

Poder Judiciário

Tribunal de Justiça do Estado do Pará

PRESIDÊNCIA

VICE-PRESIDÊNCIA

**SECRETARIA DE
PLANEJAMENTO
E COORDENAÇÃO**

**SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO**

**ENGENHARIA E
MANUTENÇÃO**

**DOCUMENTAÇÃO E
INFORMAÇÃO**

**CORREGEDORIA
GERAL DE JUSTIÇA**

RECURSOS HUMANOS

CÂMARAS CRIMINAIS

**PATRIMÔNIO E
SERVIÇOS**

CÂMARAS CÍVEIS

**ESCOLA SUPERIOR
DE MAGISTRATURA**

FÓRUM CÍVIL

JUSTIÇA MILITAR

FÓRUM CRIMINAL

JUIZADOS ESPECIAIS

AUDITORIA INTERNA

DPTO. INFORMÁTICA

SERVIÇO MÉDICO

DPTO. FINANCEIRO

**TREINAMENTO DE
PESSOAL**



Relatório Geral de Atividades

PERÍODO: FEV/1997 - JAN/1999

4192509811

21r
1

PERÍODO

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
DO ESTADO DO PARÁ
BIBLIOTECA

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

RELATÓRIO GERAL DE ATIVIDADES

Biênio Fev. 1997 - Jan. 1998

ADMINISTRAÇÃO

Desembargador Romão Amoêdo Netto

Belém - Pará

■ **Presidente do Tribunal de Justiça do Estado**

Des. Romão Amoêdo Netto

■ **Vice-Presidente**

Des. José Alberto Soares Maia

■ **Corregedor Geral de Justiça**

Des. Humberto de Castro

■ **Diretor do Forum Cível**

Juíz Rômulo Nunes

■ **Diretor do Forum Criminal**

Juiza Raimunda do Carmo Gomes

■ **Secretário Geral do Tribunal**

Dr. Gengis Freire de Souza

■ **Secretário de Administração**

Dr. Domingos Sávio Alves de Campo

■ **Secretário de Planejamento**

Dr. Carlos Alberto Bezerra Lauzid

P221r Pará. Tribunal de Justiça

Relatório Geral de Atividades do T.J.E.
Biênio 1997-1998. Belém, 1999

CDDi: 341.419709811

Coordenação geral: Assessoria de Imprensa

S U M Á R I O

| | |
|--|----|
| APRESENTAÇÃO..... | 5 |
| 1. PRESIDÊNCIA..... | 7 |
| 1.1 GABINETE..... | 8 |
| 1.1.1 DIVISÃO DE CADASTROS, REGISTROS E PAGAMENTOS DE MAGISTRADOS... | 9 |
| 1.1.2 EVENTOS E VISITAS DIPLOMÁTICAS..... | 9 |
| 1.2 MOVIMENTO DA PRESIDÊNCIA E VICE-PRESIDÊNCIA..... | 16 |
| 1.3 ASSESSORIA DE IMPRENSA..... | 17 |
| 1.4 ASSESSORIA DE CERIMONIAL E RELAÇÕES SOCIAIS..... | 18 |
| 1.5 ESCOLA DA MAGISTRATURA..... | 22 |
| 2 CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA..... | 27 |
| 3. SECRETARIA GERAL..... | 29 |
| 3.1 CÂMARAS CRIMINAIS REUNIDAS..... | 30 |
| 3.2 CÂMARAS CRIMINAIS ISOLADAS..... | 31 |
| 3.3 CÂMARAS CÍVEIS REUNIDAS..... | 32 |
| 4. SECRETARIA ADMINISTRATIVA..... | 37 |
| 4.1 DEPARTAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO..... | 41 |
| 4.2 COORDENAÇÃO DO MUSEU JUDICIÁRIO..... | 44 |
| 4.3 DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS..... | 44 |
| 4.4 DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS..... | 48 |
| 4.5 DIVISÃO DE BANCO DE DADOS - TELEJUDICIÁRIO..... | 49 |
| 4.6 DIVISÃO DE AUDITORIA INTERNA..... | 54 |
| 4.7 COORDENADORIA DE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA..... | 54 |
| 4.8 PROCESSOS DE LICITAÇÃO..... | 56 |
| 5 SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, COORDENAÇÃO E FINANÇAS..... | 65 |
| 6 FÓRUM CÍVEL..... | 83 |
| 7 FÓRUM CRIMINAL..... | 87 |
| 8 JUIZADOS ESPECIAIS CÍVEIS E CRIMINAIS..... | 91 |

APRESENTAÇÃO

“Tenho comigo a convicção de que não se administra sem o concurso efetivo daqueles que compartilham do Poder. E nisso tenho certeza que minha tarefa será compartilhada pelos membros deste colegiado (...)”. Esta afirmação fiz durante meu primeiro pronunciamento quando investido no cargo de Presidente desta Colenda Corte, há exatos dois anos atrás. Hoje, posso reafirmar, ao mesmo tempo em que aproveito esta oportunidade para agradecer aos meus pares, aos magistrados, secretários, assessores e demais servidores deste Egrégio Tribunal, que trabalhando coesos e harmônicos para o fiel cumprimento de nosso dever, possibilitamos o crescimento e melhorias para a prestação jurisdicional.

Ao longo desses dois últimos anos equipamos as diversas unidades organizacionais do Tribunal informatizando as atividades e os serviços prestados à sociedade em geral, contemplando a capital e grande parte das comarcas do interior. O aprimoramento e expansão da máquina judiciária reforçado pela globalização e democratização da informação nos diversos níveis, nos trouxe a responsabilidade de adotar diretrizes e políticas que permitissem a correta e produtiva aplicação dos recursos financeiros disponíveis.

Diante dessa realidade fui buscar através de ação conjunta nas áreas de Planejamento, Finanças, Controle Interno e Juizados Especiais o estabelecimento de metas necessárias à consecução desse desiderato. Hoje já podemos dizer que 90% dos serviços prestados pelo Judiciário paraense já estão informatizados, bem como a conquista do equilíbrio orçamentário-financeiro. Nesse sentido, quero deixar registrado o empenho do nosso Secretário de Planejamento, Dr. Carlos Alberto Bezerra Lauzid que soube conduzir com responsabilidade e competência a administração dos recursos financeiros disponíveis.

A expansão e aparelhamento dos Juizados Especiais é outro fator de destaque, em razão da própria natureza desse órgão, considerado nacionalmente como a Justiça da Modernidade. Para

tanto pude contar com o trabalho voluntário e incansável, em prol da Justiça paraense, do Des. Almir de Lima Pereira que, embora aposentado, aceitou meu convite para trabalhar, mesmo que em caráter voluntário, como Coordenador Geral dos Juizados Especiais Cíveis e Criminais.

As realizações em bens móveis e imóveis atingiram a somatória de R\$.12.109.899,57. Deste total R\$.6.914.167,68 foram destinados à construção, aquisição, ampliação e reformas do conjunto planejado, para o biênio, relacionado às obras públicas projetadas e supervisionadas pela Coordenadoria de Engenharia contemplando as localidades de: Salinópolis, Mosqueiro, Bragança, Icoaraci, Santa Izabel do Pará, Redenção, Ananindeua, Castanhal, Paragominas, Vigia, Benevides, Igarapé-Miri, Juizados da Cidade Nova VIII, Juizado Especial do Marco, Juizado Especial do PAAR, entre outros.

Outro relevante destaque foram os investimentos na área de administração de recursos humanos. Foram realizados cursos de capacitação, treinamento e reciclagem não somente em informática, mas também para o aprimoramento humano dos servidores. Em consonância com modernos meios de desenvolvimento empresarial estratégico, foram treinados cerca de 148 funcionários da capital e interior, por técnicos do setor competente objetivando o desenvolvimento estratégico do ser humano e seu consequente rendimento profissional. Outros cursos na área de recursos humanos também foram efetivados, totalizando 805 servidores treinados, visando sempre o aprimoramento e melhoria da qualidade dos serviços prestados.

Encerrada a árdua tarefa de administrar quero congratular-me com todos os que colaboraram de forma direta e indireta para o bom desempenho deste Tribunal de Justiça.

Des. Romão Amoêdo Neto
Presidente

**1
J
E**

**1 P
RESIDÊNCIA**

1.1 ATIVIDADES DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Valério de Melo Alves
Chefe de Gabinete da Presidência

Ao assumir no dia 02 de fevereiro de 1997, o Presidente Romão Amoêdo Netto fez duas alterações na equipe, ambas no Gabinete da Presidência: Chefia do Gabinete e Assessoria Particular.

As atividades referentes à administração do gabinete ficaram sob a responsabilidade do Chefe de Gabinete e Assessoria Particular.

Durante o ano de 1997, as atividades no gabinete transcorreram de forma satisfatória, tanto na parte social quanto na administrativa. As atividades estão assim discriminadas:

Parte Administrativa

| | |
|-------------------------------------|-------|
| - Ofícios Expedidos..... | 1.026 |
| - Portarias Expedidas..... | 1.255 |
| - Memorandos Expedidos..... | 054 |
| - Resoluções Expedidas..... | 023 |
| - Ofícios Circulares Expedidos..... | 004 |

* Foram assinados convênios com diversas entidades.

Parte Social

1- O Des. Presidente recebeu a visita de Prefeitos dos seguintes municípios: Belém, São Geraldo do Araguaia, Magalhães Barata, Ipixuna, Rio Maria, Juruti e Castanhal.

2- O Des. Presidente recebeu a visita dos Embaixadores da Colômbia e Alemanha.

3- O Des. Presidente recebeu a visita de diversos deputados federais e estaduais.

4- O Des. Presidente participou de diversos eventos civis, militares e religiosos.

5- No mês de outubro foi realizada pela primeira vez, a peregrinação de Nossa Senhora de Nazaré, antecedendo a festa do Círio.

6- Em dezembro foi realizada a Confraternização Natalina.

7- O Des. Presidente participou de encontros de Presidentes de Tribunais do Brasil.

Dando seqüência às administrações anteriores, o Des. Presidente, conjuntamente com a Coordenadoria dos Juizados Especiais, instalou vários Juizados na capital e no interior do Estado.

Já no ano de 1998, em sessão solene realizada no dia 04 de fevereiro, deu-se a abertura do ano judiciário.

As atividades da Presidência e Gabinete, transcorreram dentro das normas estabelecidas no início da administração, tais atividades assim se desenvolveram.

Parte Administrativa

| | |
|-------------------------------------|-------|
| - Ofícios Expedidos..... | 0757 |
| - Portarias Expedidas..... | 1.128 |
| - Memorandos Expedidos..... | 018 |
| - Resoluções..... | 026 |
| - Ofícios Circulares Expedidos..... | 006 |

* Foram assinados convênios com diversas entidades

Parte Administrativa

1- O Des. Presidente recebeu a visita de diversos Prefeitos do interior, tais como: Curuçá, Goianésia, Ananindeua, Altamira, Barcarena, Melgaço, Concórdia do Pará e Salvaterra

2- O Des. Presidente recebeu a visita do Cônsul da Venezuela, Cônsul do Japão e as Embaixatrizes da Noruega e Dinamarca.

3- O Des. Presidente recebeu a visita do Vice-Almirante Odilon Luiz Wallstein.

4- O Des. Presidente recebeu a visita dos Secretários de Estado da Saúde e da Justiça.

5- O Des. Presidente recebeu a visita do Exmo. Srº Presidente da Assembléia Legislativa.

6- O Presidente recebeu a visita do Reitor da Unama, Profº Edson Franco.

7- Em continuação ao ano anterior, a Peregrinação de Nossa Senhora de Nazaré.

8- O Tribunal de Justiça realizou pela primeira vez a 33ª Reunião do Colégio de Presidentes de Tribunais de Justiça.

Belém, 04 de dezembro de 1998

1.1.1 DIVISÃO DE PAGAMENTO CONTROLE E REGISTRO DOS MAGISTRADOS

Auristela São Marcos
Chefe de Divisão

As atividades desenvolvidas pela Divisão de Pagamento Controle e Registro do Magistrados, durante o biênio de 1997 a 1998 foram as seguintes:

1- Foram expedidas (48) Declarações Diversas;

2- Informações de férias e licenças para os gabinetes da Presidência e Corregedoria Geral, (340);

3- Cálculos para pagamento de diárias para magistrados junto a Secretaria de Planejamento (646);

4- Informatização dos dados cadastrais dos magistrados (72 pçtas).

Vale ressaltar que a partir de junho/98, as atividades do Serviço dos Magistrados, passaram a ser desenvolvidas em ambiente amplo e confortável para melhor atender os magistrados.

No mesmo período a equipe de trabalho iniciou a informatização das Pastas Funcionais dos Magistrados, tarefa esta executada no período da tarde, em razão da indisponibilidade de tempo o expediente normal.

Durante o horário normal a equipe de trabalho presta informações, orientações, cálculos e outras determinações superiores.

1.1.2. EVENTOS E VISITAS DIPLOMÁTICAS

Sessão solene de posse ao desembargo do Procurador de Justiça Felício Pontes e da Juíza Maria Helena Conceição Simões, em 29.08.97



Sessão solene de posse ao desembargo da Juíza Maria Helena Ferreira, em 10.12.97



Visita do Governador
Almir Gabriel,
aos desembargadores
em 6.11.97



Visita diplomática do Embaixador
Som-Hon-Kim da Coréia do Sul,
em 15.9.97



Visita diplomática do
Embaixador Francisco Benedicto
das Filipinas, em 18.11.97



Comemoração do Dia da Justiça
- outorga de Medalhas a
funcionários do TJE
em 8.12.97



Visita do General Ori Orr,
membro da comissão de
Relações Exteriores e Segurança
de Israel, em 7.4.98



Visita diplomática do Embaixador
Robert Torry de Trinidad y Tobago,
em 7.04.98.



Visita dipomática do Embaixador da
Alemanha, em 05.98



Visita diplomática das Embaixadoras Liv A Kerr e Anita Hugu dos Reinos da Dinamarca e Noruega em companhia do Consul Hine H????, em julho/98



Reunião do Colégio Permanente de Presidentes dos Tribunais de Justiça do Brasil pela primeira vez em Belém, de 24 a 26/9/98



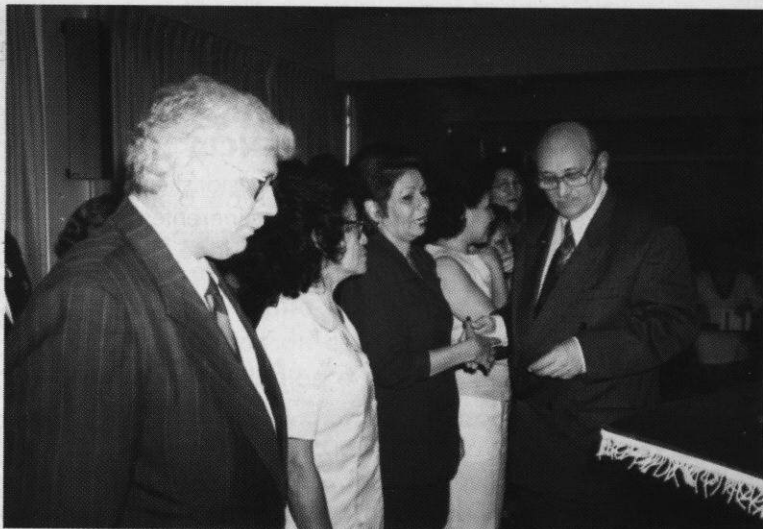
Visita diplomática do Embaixador
Jorge Hugo Herrera Vegas da
Argentina, em 27.11.98



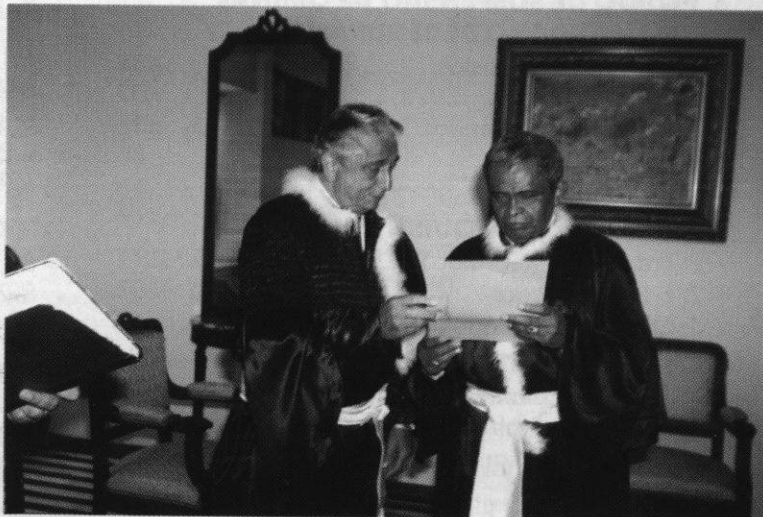
Vistoria dos desembargadores
ao Departamento de
Informática - após ampliação
em dezembro de 98.



Comemoração do Dia da
Justiça - outorga de Medalhas a
Funcionários do TJE-PA,
em 8.12.98.



Sessão de posse do desembargo
do Juiz Otávio Marcelino Maciel,
no salão Rui Barbosa,
em 28.12.98.



1.2 MOVIMENTO PROCESSUAL DA PRESIDÊNCIA E VICE-PRESIDÊNCIA

1.2.1 - ASSESSORIA DA PRESIDÊNCIA

O presente Relatório informa através de estatísticas o movimento de Recursos e demais expedientes inerentes às atribuições da Presidência e Vice-Presidência deste Egrégio Tribunal, referentes ao biênio 97/98.

DADOS/1997

1. RECURSOS ESPECIAIS

| | |
|-------------------------------------|-----|
| 1.1. Recursos Interpostos: | 404 |
| 1.2. Em Tramitação: | 101 |
| 1.3. Despachos Proferidos: | 303 |
| 1.3.1. Seguimentos Denegados: | 274 |
| 1.3.2. Seguimentos Admitidos: | 019 |

2. RECURSOS EXTRAORDINÁRIOS

| | |
|-------------------------------------|-----|
| 2.1. Recursos Interpostos: | 228 |
| 2.2. Em Tramitação: | 39 |
| 2.3. Despachos Proferidos: | 189 |
| 2.3.1. Seguimento Denegado: | 185 |
| 2.3.2. Seguimentos Admitidos: | 04 |

3- RECURSOS ORDINÁRIOS EM HABEAS CORPUS

| | |
|-------------------------------------|----|
| 3.1. Recursos Interpostos: | 27 |
| 3.2. Em Tramitação: | 05 |
| 3.3. Despachos Proferidos: | 11 |
| 3.3.1. Seguimentos Denegados: | 01 |
| 3.3.2. Seguimentos Admitidos: | 10 |

5. AGRAVOS DE INSTRUMENTO

| | |
|---|-----|
| 5.1. Recursos Interpostos: | 319 |
| 5.2. Em Tramitação: | 30 |
| 5.3. Despachos Proferidos: | 289 |
| 5.3.1. Seguimento Denegado: | 0 |
| 5.3.2. Seguimentos Admitidos e Examinado ao STF: | 117 |
| 5.3.3. Seguimentos Admitidos e Encaminhados ao STJ: | 171 |

6. PEDIDO DE SUSPENSÃO DE LIMINAR EM MANDADO DE SEGURANÇA

| | |
|----------------------------------|----|
| 6.1. Recursos Interpostos: | 38 |
| 6.2. Em Tramitação: | 02 |
| 6.3. Despachos Proferidos: | 36 |
| 6.3.1. Indeferidos: | 20 |
| 6.3.1. Deferidos: | 16 |

7. PRECATÓRIOS REQUISITÓRIOS

| | |
|---|----|
| 7.1. Precatórios Recebidos: | 19 |
| 7.2. Em Tramitação: | 07 |
| 7.3. Ofícios Requisitórios Expedidos: | 12 |

8. CARTAS PRECATÓRIAS

| | |
|---|----|
| 8.1. Cartas Precatórias Recebidas: | 11 |
| 8.2. Despachos Proferidos Determinando o Cumprimento: | 11 |

9. AGRAVOS REGIMENTAIS

| | |
|----------------------------------|----|
| 9.1. Recursos Interpostos: | 19 |
| 9.2. Em Tramitação: | 03 |
| 9.3. Recursos Decididos: | 16 |

DADOS/ 1998

1. RECURSOS ESPECIAIS

| | |
|-------------------------------------|-----|
| 1.1. Recursos Interpostos: | 478 |
| 1.2. Em Tramitação: | 166 |
| 1.3. Despachos Proferidos: | 312 |
| 1.3.1. Seguimentos Denegados: | 283 |
| 1.3.2. Seguimentos Admitidos: | 29 |

2- RECURSOS EXTRAORDINÁRIOS

| | |
|-------------------------------------|-----|
| 2.1. Recursos Interpostos: | 276 |
| 2.2. Em Tramitação: | 133 |
| 2.3. Despachos Proferidos: | 143 |
| 2.3.1. Seguimentos denegados: | 141 |
| 2.3.2. Seguimentos Admitidos: | 03 |

3. RECURSOS ORDINÁRIOS EM HABEAS CORPUS

| | |
|-------------------------------------|----|
| 3.1. Recursos Interpostos: | 30 |
| 3.2. Em Tramitação: | 05 |
| 3.3. Despachos Proferidos: | |
| 3.3.1. Seguimento Denegado: | 01 |
| 3.3.2. Seguimentos Admitidos: | 14 |

4. RECURSOS ORDINÁRIOS EM MANDADO DE SEGURANÇA

| | |
|-------------------------------------|----|
| 4.1. Recursos Interpostos: | 30 |
| 4.2. Em Tramitação: | 05 |
| 4.3. Despachos Proferidos: | 25 |
| 4.3.1. Seguimentos Denegados: | 02 |
| 4.3.2. Seguimentos Admitidos: | 23 |

5. AGRAVOS DE INSTRUMENTO

| | |
|--|-----|
| 5.1. Recursos em Tramitação: | 59 |
| 5.2. Despachos proferidos: | 309 |
| 5.2.1. Seguimento denegado: | 0 |
| 5.2.2. Seguimento Admitido Encaminhado ao STF: | 129 |
| 5.2.3. Seguimento Admitido Encaminhado ao STJ: | 180 |

6 - PEDIDO DE SUSPENSÃO DE LIMINAR EM MANDADO DE SEGURANÇA

| | |
|----------------------------------|----|
| 6.1. Recursos Interpostos: | 63 |
| 6.2. Em Tramitação: | 05 |
| 6.3. Despachos Proferidos: | 58 |
| 6.3.1. Indeferidos: | 38 |
| 6.3.2. Deferidos: | 20 |

8. CARTAS PRECATÓRIAS

| | |
|---|----|
| 8.1. Cartas Precatórias Recebidas: | 13 |
| 8.2. Despachos Proferidos Determinando o Cumprimento: | 13 |

9. AGRAVOS REGIMENTAIS

| | |
|----------------------------------|----|
| 9.1. Recursos Interpostos: | 21 |
| 9.2. Em Tramitação: | 02 |
| 9.3. Recursos Decididos: | 19 |

1.3. ASSESSORIA DE IMPRENSA

No início de março de 1997 o Presidente Romão Amoêdo designou a funcionária Glória de Fátima Sales de Lima, bacharel em Comunicação Social com habilitação em Jornalismo, técnica judiciária, até então lotada no Museu Judiciário, para ocupar o cargo de Assessora de Imprensa do TJE, junto à Presidência.

Ao assumir o cargo, a funcionária apresentou ao Presidente a proposta de trabalho elencando as atividades e serviços prestados por uma assessoria de imprensa objetivando atender duas necessidades prementes do Judiciário paraense: a comunicação interna e a comunicação externa. A proposta de trabalho para a assessoria foi apreciada e viabilizada pelo Presidente Romão Amoêdo.

Inicialmente a Assessoria funcionou no mesmo local onde funciona a Secretaria da Presidência – localizada no quarto andar do Palácio da Justiça. Posteriormente, no segundo semestre de 98, tão logo fora entregue aos dirigentes do Poder a reforma realizada no segundo andar do Palácio da Justiça, a assessoria passou a funcionar em sala individual, no segundo andar do Palácio da Justiça.

Além da jornalista assessora foi colocado à disposição do setor, em junho de 1997 o funcionário, técnico assistente, Newton Ricardo Lima de Oliveira, anteriormente lotado no setor social do Fórum Cível, para fazer o registro fotográfico dos eventos do Tribunal. Em agosto de 1998, para viabilizar a produção de notícias do Tribunal, através de Internet, foi colocado à disposição, de comum acordo com o diretor do Departamento de Informática Hilário Costa e a Assessora de Imprensa, o programador Rafael Vieira Costa Filho lotado naquele departamento.

Na comunicação Interna foram executados os seguinte serviços:

1. Produção diária de *Press Clipping* – coleta de matérias veiculadas nos quatro jornais locais e um nacional, de interesse da Instituição, destinado aos dirigentes;

2. Produção do *house organ* "Informativo do TJE" – de periodicidade mensal, em doze páginas e mais o encarte de oito páginas contendo as decisões dos integrantes do Colegiado de Desembargadores do TJE/Pará, com uma de tiragem 2.500 exemplares, distribuído aos servidores em geral, magistrados, órgãos do Poder Executivo

(secretaria e delegacias), órgão do Judiciário local e nacional. Esse serviço contempla a comunicação com o público interno e externo da Instituição;

3. Veiculação, no sistema de som interno do Palácio da Justiça e prédios anexos (I, II, III) com mensagens em datas festivas destinadas aos servidores e magistrados – Círio de Nazaré e festas natalinas, com a voz do Presidente Romão Amoêdo. Notas curtas de caráter informativo sobre as promoções, eventos e outros, através do sistema de som interno.

4. Produção e execução da exposição "Registro Fotográfico do Biênio 87/99", aberta ao público em geral, no dia 23 de dezembro de 98, durante a programação da festa natalina do Tribunal de Justiça.

Na Comunicação externa foram executados os serviços:

1. *Press realise* – informações para produção de pauta destinada à mídia local e nacional;

2. Distribuição do *house organ* a jornalistas para produção e sugestão de pautas;

3. Viabilização de entrevistas individuais e coletivas aos dirigentes e demais magistrados quando acionada a AI.

4. Participação da Assessoria no "IV Encontro Nacional de Assessores de Comunicação Social da Justiça do Trabalho", cujo tema foi: "Juizes x Jornalistas: Falando a Mesma Língua?" No período de 27 e 28 de agosto em Cuiabá, Mato Grosso.

5. Produção do documentário centrado na idéia "O Projeto de Informatização Global", em vídeo – principal meta traçada pelo Presidente para agilizar a prestação jurisdicional.

6. Edição do "Relatório do Biênio 87/98".

O Processo da Comunicação no TJE

O Tribunal de Justiça do Estado do Pará, apesar de estar enfrentando os mesmos problemas que outros órgãos de Justiça, em nível nacional, vem enfrentando, em consequência de uma conjuntura política e econômica desfavorável, está cumprindo com competência e dignidade seu papel social, não só no aspecto jurisdicional, mas também no aspecto sócio-cultural, tanto interna como externamente. A prova disso está na linha editorial adotada pelo *house organ*, denominado "Informativo do TJE", que divulga o trabalho da Justiça co-

um paraense mas abre espaço para os funcionários e setores administrativos, na tentativa de conscientizá-los de seu papel social.

Outro fator importante é a busca da participação de funcionários e magistrados, em geral, em todos os eventos solenes, oficiais e extra-oficiais. O apoio incondicional recebido pelos dirigentes para a manutenção e melhor performance do Coral "Des. Delival Nobre", integrado em sua maioria por funcionários da Casa, demonstra o compromisso dos dirigentes no processo da comunicação. Os cursos de reciclagem, treinamento, capacitação e especialização destinados aos funcionários e magistrados, que vêm sendo promovidos pelo Tribunal é de fundamental importância para a melhoria da qualidade do serviço prestado e sobretudo para a imagem da Instituição. Vale destacar as já tradicionais premiações aos funcionários antigos (com a outorga de medalhas), por ocasião das comemorações do Dia da Justiça.

Apesar da boa intenção dos gestores, ainda há exemplos de alguns setores que não estão conscientes da importância do Poder Judiciário para a manutenção da democracia e para o exercício da cidadania. Outro grave problema é o trabalho desenvolvido por alguns profissionais da grande imprensa, que vem reportando com total falta de ética e irresponsabilidade as atividades fins da Justiça, de real importância para conhecimento público.

O trabalho é árduo, mas não pode ser interrompido, sob pena de se fecharem os canais de comunicação com a sociedade. O que vem sendo realizado é de importância fundamental para o melhoramento da Justiça paraense porque se provou correto, no entanto, é imperioso que os dirigentes deste Poder consigam ampliar e dar seguimento ao trabalho que já vem sendo desenvolvido, junto ao corpo de funcionários e à sociedade em geral.

1.4 - Atividades desenvolvidas pela Assessoria de Cerimonial e Relações Sociais, no biênio de 1997/1998

Paulo de Mendonça Léo
Assessor Chefe

A Assessoria de Cerimonial e Relações Sociais, diretamente subordinada a Presidência do Tribunal, dentre outras atividades, é responsável pela marcação e recebimento de visitas oficiais, nacionais e estrangeiras; planejamento, organização e

execução dos eventos – cerimônias, sessões solenes, exposições, comemorações, missas, aniversários, promovidos pelo Tribunal; de todas as correspondências oficiais/sociais – cartões, telegramas, etc; da agenda de viagens do Presidente, bem como de todas as realizadas pelos magistrados e funcionários do Tribunal; da agenda de compromissos oficiais do Presidente, controlando todos os convites recebidos e, de outras que lhes são requisitadas pela autoridade superior.

Atualmente a Assessoria está localizada na sala 220, do prédio principal e, é composta por um Assessor Chefe, e mais quatro colaboradoras, sendo, uma funcionária do próprio Tribunal colocada à disposição, outra de outro órgão do Estado que está à disposição do Tribunal e duas estagiárias do Curso de Relações Públicas da Universidade da Amazônia – UNAMA.

CERIMÔNIAS REALIZADAS EM 1997

– Dia 03 de fevereiro de 1997, às 17 h.

Sessão Solene de Posse dos Novos Dirigentes do TJE.

Presidente: Desembargador Romão Amoêdo Netto

Vice-Presidente: Desembargador José Alberto Soares Maia.

Corregedor Geral da Justiça: Desembargador Humberto de Castro.

Local: Plenário Desembargador Oswaldo Pojucan Tavares – 4º andar

– Dia 08 de março de 1997, às 11 h.

Cerimônia de Inauguração do Fórum Juiz Oscar Cunha Mello e Sessão de Instalação da Comarca de Bujaru.

Bujaru – Pará

– Dia 11 de agosto de 1997, às 17 h.

Sessão Solene em Comemoração ao 170º aniversário da Instituição dos Cursos Jurídicos no Brasil.

Programação do evento

– Cerimônia de Inauguração do Prédio Anexo São João – Fórum Criminal

– Sessão de Outorga da Medalha da Alta Distinção Judiciária aos Desembargadores Manoel de Christo Alves Filho e Almir de Lima Pereira, ex-Presidentes do TJE.

Plenário Desembargador Oswaldo Pojucan Tavares

– Dia 29 de agosto de 1997, às 17h30min.

Sessão Solene de Posse dos Novos Desembargadores do TJE, Juíza Maria Helena Couceiro Simões e Procurador de Justiça Felício de Araújo Pontes.

Plenário Desembargador Oswaldo Pojucan Tavares

– Dia 29 de novembro de 1997, às 11h.

Cerimônia de Inauguração do Fórum Desembargador Calistrato Alves de Mattos.

Comarca de Baião – Pará

– Dia 05 de dezembro de 1997

– às 17h. - Missa em Ação de Graças, pelo transcurso do Dia da Justiça. Igreja de São João

– às 18h. – Cerimônia de Outorga da Medalha de Bons Serviços Prestados ao Tribunal de Justiça, aos funcionários e serventuários com mais de 10, 20 e 30 anos de serviços.

Salão do Tribunal do Júri – 2º andar

– Dia 10 de dezembro de 1997, às 17h.

Sessão Solene de Posse da Juíza Maria Helena D' Almeida Ferreira, no cargo de Desembargadora do TJE.

Plenário Desembargador Oswaldo Pojucan Tavares

– Dia 23 de dezembro de 1997, às 11h.

Festa de Confraternização de Natal e Final de Ano dos Magistrados, Funcionários e Serventuários do Tribunal.

Salão do Tribunal do Júri.

Visitas recebidas pela Presidência

– Dia 28 de janeiro de 1997, às 11h.

Senhor Chiviko Tsukada, Embaixador Extraordinário e Plenipotenciário do Japão no Brasil

Salão Nobre do TJE

– Dia 19 de fevereiro de 1997, às 12h.

Senhor Nelson Jobim, Ministro de Estado da Justiça.

Gabinete de Despacho do Presidente

– Dia 02 de julho de 1997, às 10h.

Senhores Mário Galorse Cano e Álvaro Morales, Embaixador Extraordinário e Plenipotenciário da Colômbia no Brasil e Cônsul Geral da Colômbia no Pará, respectivamente.

Salão Nobre.

– Dia 15 de setembro de 1997, às 10h.

Senhor Sam Hoon Kim, Embaixador Extraordinário e Plenipotenciário da Coreia do Sul, no Brasil.

Salão Nobre.

– Dia 22 de outubro de 1997, às 10h30min.

Senhor Claus Duiberg, Embaixador Extraordinário e Plenipotenciário da Alemanha no Brasil

Salão Nobre do TJE.

– Dia 18 de novembro de 1997, às 10h.

Senhor Francisco Benedicto, Embaixador Extraordinário e Plenipotenciário das Filipinas no Brasil

Salão Nobre

– Dia 21 de novembro de 1997, às 11h.

Senhor Musa Amer Salim Odeh, Embaixador Extraordinário e Plenipotenciário da Palestina no Brasil.

Salão Nobre

Cerimônias realizadas em 1998

– Dia 09 de janeiro de 1998, às 11h.

Cerimônia de Instalação da Comarca de Marituba e Inauguração do Fórum Pretor Carlos Samico de Oliveira.

Marituba – Pará

– Dia 14 de janeiro de 1998, às 17h.

Cerimônia de Elevação da Comarca de Parauapebas, para 2ª entrância.

Fórum Juiz Célio Rodrigues Cal

Parauapebas – Pará

– Dia 15 de janeiro de 1998, às 11h.

Cerimônia de Elevação da Comarca de Tucumã, para 2ª entrância.

Fórum Desembargador João Gualberto Alves de Campos.

Tucumã – Pará

– Dia 16 de janeiro de 1998, às 11h.

Cerimônia de Elevação da Comarca de Xinguara, para 2ª entrância.

Fórum Desembargador Reinaldo Sampaio Xerfan.

Xinguara – Pará

– Dia 16 de janeiro de 1998, às 17h.

Cerimônia de Elevação da Comarca de Rio Maria, para 2ª entrância.

Fórum Juiz Salústio de Oliveira Mélo

Rio Maria – Pará

– Dia 17 de janeiro de 1998, às 10h.

Cerimônia de Elevação da Comarca de Redenção, para 2ª entrância

Fórum Desembargador Raul da Costa Braga

Redenção – Pará

– Dia 19 de janeiro de 1998, às 11h.

Cerimônia de Elevação da Comarca de Mãe do Rio, para 2ª entrância

Fórum Juiz Raimundo Carvalho Guilhon de Oliveira.

Mãe do Rio – Pará

– Dia 20 de janeiro de 1998, às 11h.

Cerimônia de Elevação da Comarca de Paragominas, para 2ª entrância

Plenário da Câmara Municipal de Paragominas

Paragominas – Pará

– Dia 23 de janeiro de 1998, às 11h.

Cerimônia de Elevação da Comarca de Moju, para 2ª entrância

Moju – Pará

– Dia 18 de fevereiro de 1998, às 11h.
 Cerimônia de Elevação da Comarca de Monte Alegre, para 2ª entrância
 Fórum Juiz João Tertuliano de Almeida Lins
 Monte Alegre – Pará

– Dia 19 de fevereiro de 1998, às 11h.
 Cerimônia de Elevação, para 2ª entrância, da Comarca de Oriximiná
 Fórum Juiz Antônio Laureano Diniz
 Oriximiná – Pará

– Dia 03 de abril de 1998, às 11h.
 Ato de Instalação do Juizado Especial na Comarca de Marituba
 Fórum Pretor Carlos Samico de Oliveira
 Marituba – Pará

– Dia 20 de maio de 1998, às 13h.
 Cerimônia de Instalação e Posse dos Membros do Conselho da Comunidade
 Salão do Tribunal do Júri

– Dia 27 de maio de 1998, às 11h.
 Lançamento do livro “Escorço Histórico dos Atos da Revolução de 30 no Pará”, de autoria do Desembargador Almir de Lima Pereira.
 Museu Judiciário do Estado

– Dia 29 de junho de 1998, às 11h.
 Cerimônia de Inauguração do Fórum Desembargador Hamilton Ferreira de Souza e Sessão de Instalação da Comarca de Novo Progresso.
 Novo Progresso – Pará

– Dia 09 de julho de 1998, às 10h.
 Cerimônia de Inauguração do Fórum Desembargador Delival de Souza Nobre e Sessão de Instalação da Comarca de Melgaço.
 Melgaço – Pará

– Dia 11 de agosto de 1998, às 17h.
 Sessão Solene em Comemoração ao 171º aniversário de Instituição dos Cursos Jurídicos no Brasil, cujo orador oficial foi o jurista e deputado estadual Zeno Augusto de Bastos Veloso.
 Plenário Desembargador Oswaldo Pojucan Tavares

– Período de 24 a 26 de setembro de 1998
 “33ª Reunião do Colégio Permanente de Presidentes de Tribunais de Justiça do Brasil”
 Belém – Pará

– Dia 24 de setembro de 1998, às 18h.
 Sessão Solene de Abertura da 33ª Reunião do Colégio Permanente de Presidentes de Tribunais de Justiça do Brasil
 Plenário Desembargador Oswaldo Pojucan Tavares

– Dia 25 de setembro de 1998, às 09h.
 Abertura da 33ª Reunião do Colégio Permanente de Presidentes de Tribunais de Justiça do Brasil

Salão La Rotisserie – Hotel Hilton Belém

– Dia 25 de setembro de 1998, às 12h30min
 Almoço de Trabalho
 Hotel Hilton Belém – Restaurante Açai

– Dia 25 de setembro de 1998, às 20h30min
 Jantar Dançante
 Boate da Sede Campestre da Assembléia Paraense

– Dia 26 de setembro de 1998, às 10h.
 City Tour pela cidade, com destino à Ilha do Mosqueiro
 Almoço de encerramento no Hotel Fazenda Paraíso
 Praia do Paraíso – Mosqueiro

– Dia 19 de outubro de 1998, às 12h.
 Solenidade de Assinatura de Convênios entre o Tribunal de Justiça do Estado do Pará (8ª Vara das Execuções Penais) e diversos órgãos Federais, Estaduais, Municipais e Organizações Não-Governamentais, visando a implantação das Penas Alternativas para presos apenados.
 Salão Nobre do TJE.

– Dia 25 de novembro de 1998, às 18h30min
 Solenidade de Abertura do I Seminário Estadual de Execução Penal
 Auditório do Ministério Público do Estado do Pará

– Dia 08 de dezembro de 1998, às 09h.
 Missa em Ação de Graças pelo Transcurso do Dia da Justiça
 Catedral Metropolitana de Belém

– Dia 08 de dezembro de 1998, às 10h.
 Abertura da Exposição Fotográfica com registro da Administração Desembargador Romão Amoêdo Netto
 Hall do Salão do Tribunal do Júri
 Cerimônia de Entrega de Medalhas de Bons Serviços prestados ao TJE, com mais de 10, 20 e 30 anos de Bons Serviços
 Salão do Tribunal do Júri

– Dia 11 de dezembro de 1998, às 10h.
 Ato de Instalação dos Juizados Especial na Vara Distrital de Icoaraci
 Vila de Icoaraci – Pará

– Dia 16 de dezembro de 1998, às 17h.
 Ato de Instalação do Juizados Especiais Cíveis do Bairro do Marco.

– Dia 17 de dezembro de 1998, às 11h.
 Cerimônia de elevação, para 2ª entrância, da Comarca de Igarapé-Miri
 Fórum Desembargador Manuel Maroja Neto
 Comarca de Igarapé-Miri – Pará

– Dia 17 de dezembro de 1998, às 16hs.
 Cerimônia de elevação, para 2ª entrância, da Comarca de Barcarena

Fórum Desembargador Ignácio de Souza Moitta
Comarca de Barcarena – Pará
– Dia 23 de dezembro de 1998, às 13h.
Festa da Confraternização de Natal e Final de Ano dos Magistrados, Servidores e Funcionários do TJE, com a distribuição de valiosos brindes.
Salão do Tribunal do Júri – 2º andar
– Dia 29 de dezembro de 1998, às 09h.
Cerimônia de Inauguração do novo Prédio do Arquivo Geral do Poder Judiciário do Estado do Pará
Av. 16 de Novembro, 89
– Dia 29 de dezembro de 1998, às 11h.
Cerimônia de elevação da Comarca de Marapanim, para 2ª entrância
Fórum Juiz Mariano Antunes de Souza
Comarca de Marapanim – Pará
– Dia 30 de dezembro de 1998, às 11h.
Cerimônia de elevação, para 2ª entrância, da Comarca de Salinópolis
Fórum Pretor José Ribamar de Moura
Comarca de Salinópolis – Pará

VISITAS

– Dia 29 de janeiro de 1998, às 10h.]
Senhor Cezário Melantonio Netto, Assessor de Relações Exteriores do Ministério das Relações Exteriores do ITAMARATY
Gabinete de Despacho do Presidente
– Dia 05 de fevereiro de 1998, às 11h.
Vice-Almirante Odilon Luiz Wollstein, Comandante do IV Distrito Naval
Salão Nobre do TJE
– Dia 05 de fevereiro de 1998, às 12h.
Coronel PM Luis Paulo Vieira, Chefe de Estado maior da Polícia Militar do Estado do Pará.
Gabinete de Despacho do Presidente.
– Dia 18 de fevereiro de 1998, às 10h30m
Doutora Socorro Gabriel, Secretária de Estado do Trabalho e Promoção Social, Doutores Manoel Santino Nascimento Júnior, Procurador Geral de Justiça, Ítalo Almeida Mácola Júnior, Procurador Geral da Defensoria Pública do Estado e Clodomir Assis de Araújo, Secretário de Estado de Justiça
Gabinete de Despacho do Presidente
– Dia 03 de março de 1998, às 10h.
Doutor Edson Raymundo Negrão de Souza Franco, Reitor da Universidade da Amazônia – UNAMA
Gabinete de Despacho
– Dia 13 de março de 1998, às 11h30min
Vice Almirantes Odilon Wollstein, Comandante do IV Distrito Naval e Vítor Lourenço.
Salão Nobre do TJE
– Dia 20 de março de 1998, às 11h.
Senhor Arturo Valero Martins, Cônsul Geral da

Venezuela no Pará.
Salão Nobre do TJE
– Dia 30 de março de 1998, às 11h.
Doutor Paulo Chaves Fernandes, Secretário de Estado de Cultura.
Gabinete de Despacho do Presidente
– Dia 06 de abril de 1998, às 13h30m
General Ori Ore, Presidente da Comissão de Relações Exteriores e Segurança do Estado de Israel
Salão Nobre do TJE.
– Dia 07 de abril de 1998, às 13h.
Senhor Roberth Torry, Embaixador Extraordinário e Plenipotenciário de Trinidad e Tobago no Brasil.
Salão Nobre do TJE
– Dia 17 de abril de 1998, às 13h.
Deputado Federal Heraldo Trindade, Presidente da Comissão de Direitos Humanos da Câmara Federal.
Gabinete de Despachos
– Dia 06 de julho de 1998, 09h30min.
Senhoras Liv Kerr e Anita Hugav, Embaixatrizes Extraordinárias e Plenipotenciárias da Noruega e Dinamarca, respectivamente, no Brasil.
Salão Nobre do TJE
– Dia 26 de novembro de 1998, às 09h.
Senhor Jorge Hugo Herreras Vegas, Embaixador Extraordinário e Plenipotenciário da Argentina no Brasil.
Salão Nobre do TJE.
Além desse demonstrativo de cerimônias e visitas, no decorrer do biênio houve, nesta Assessoria, um intenso movimento de expedientes, onde destacamos o seguinte quadro, para efeito de ilustração.

| EXPEDIENTES | 1997 | 1998 |
|------------------------------|------|------|
| Telegramas Expedidos | 1952 | 1966 |
| Requisições de Passagens | 95 | 125 |
| Fax Expedidos | 98 | 134 |
| Ofícios Expedidos | 149 | 150 |
| Ofícios Circulares Expedidos | 25 | 30 |
| Memorandos Expedidos | 39 | 49 |

* A Assessoria é responsável também pela criação e expedição dos cartões natalinos da Presidência, sendo que, no ano de 1997 foram confeccionados 2.000 unidades e, no de 1998 foram necessários 3.000.

Belém, dezembro de 1998

1.5 ATIVIDADES DA ESCOLA SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Des. Almir de Lima Pereira
Direto- Geral da ESM-PA

Este relatório tem o objetivo de apresentar as ações que foram desenvolvidas pela Escola Superior da Magistratura do Estado do Pará – ESM, no período de fevereiro de 1997 a dezembro de 1998.

ESM-PA é uma Instituição de Ensino vinculada ao Tribunal de Justiça do Estado do Pará, constituindo-se como uma de suas secretarias. Todavia, possui a escola inteira independência, no que respeita a seu estabelecimento e realizações de suas diversas atividades, inclusive no relativo à autonomia financeira.

O Curso de Preparação à Carreira da Magistratura é o mais antigo dos cursos oferecidos pela ESM. Busca, fundamentalmente, oferecer aos alunos subsídios para um adequado desempenho no concurso para o ingresso na magistratura de carreira e implementar a formação de bacharéis em Direito.

Ao longo desses dois anos a Escola passou por transformações tanto no âmbito didático-pedagógico, como no estrutural e funcional, buscando o melhoramento do nível e da qualidade dos serviços por nós realizados.

É inegável que a ESM está hoje consolidada e é respeitada, dentro e fora do Estado pois busca, através do pioneirismo e determinação, o cumprimento de seus objetivos institucionais através de cursos, pesquisas, seminários, simpósios, atualização, aperfeiçoamento e especialização dos Magistrados, servidores e serventuários do Poder Judiciário Paraense, visando o desenvolvimento da Ciência do Direito e o aperfeiçoamento na aplicação das leis.

Na busca de melhorar o desenvolvimento de suas atividades, bem como a manutenção e modernização de sua estrutura físico-administrativa, a Direção da Escola propôs, alicerçada por sólidos elementos técnicos de diagnóstico, o redimensionamento da estrutura pedagógica e administrativa da ESM, através da reorganização de seu Regimento Geral.

Com o novo regimento são implantados o Conselho Superior da ESM e os Departamentos

Acadêmico e Administrativo/Financeiro, viabilizadores do atendimento qualitativo e quantitativo dos serviços realizados.

Cumprir registrar que, com o fito de expandir as suas atividades, foi estabelecida a parceria da Escola com o Departamento de Informática do TJE e o recente Convênio firmado com o Centro de Ensino Superior do Pará – CESUPA.

A Biblioteca, também alcançou outro patamar com a doação do acervo particular do Des. Almir de Lima Pereira com aproximadamente 350 volumes, assim como as doações valiosas da Des. Maria Lúcia Gomes M. dos Santos e do Dr. Ofir Cavalcante. O objetivo da Biblioteca é de colocar à disposição da comunidade jurídica recursos informacionais modernos, compatíveis com o atual estágio de ensino/aprendizagem da Escola.

Por oportuno, durante o ano de 1998 foi aprovada pelo Conselho Superior da ESM, a Medalha do Mérito Acadêmico Des. Silvio Hall de Moura, criada através do *lay-out* de Thais Helena P. C. Cruz, destinada ao primeiro colocado no Curso de Preparação à Carreira da Magistratura, bem como o Certificado de Honra ao Mérito aos professores que prestam relevantes serviços a essa instituição.

Quanto aos professores, são convidados pela Coordenação da ESM e advêm de várias áreas profissionais (magistrados, membros do Ministério Público, advogados, professores universitários, juristas, e outros profissionais de atividade compatível); todos de reconhecida capacidade profissional e com experiência comprovada.

Registra-se, também a criação do Hino da Escola da Magistratura, tendo como autor da Letra o Des. Almir de Lima Pereira e, música do Juiz do trabalho Dr. Vicente José Malheiros da Fonseca e a criação da Bandeira da ESM, com *lay-out* de Thais Helena P. C. Cruz, aprovado pelo Presidente da Escola, Des. Romão Amoêdo Netto.

Em instalações modestas, com recursos limitados, a instituição atendeu, ao longo desses dois anos, 855 pessoas através de cursos, seminários e treinamentos, procurando cumprir o seu papel na sociedade, graças ao idealismo de seu Diretor-Geral e à dedicação dos professores e funcionários.

Belém – PA , 04 de dezembro de 1998

I - ATIVIDADES ACADÊMICAS

O Departamento Acadêmico da Escola Superior da Magistratura foi implantado a partir de 1997, tendo como finalidade, entre outras, assessorar o Coordenador, programar, controlar e coordenar a utilização do espaço físico da ESM, coordenar as inscrições dos eventos acadêmicos, acompanhar o desempenho dos alunos e oferecer subsídios à Coordenação para a elaboração do Relatório das Atividades Desenvolvidas.

Para operacionalizar suas atividades e tarefas o Departamento Acadêmico se desdobra em três divisões: Cursos e Programação, Registro e Controle e Biblioteca e Videoteca.

Na presente gestão foi implantada a Biblioteca da ESM, com inicial acervo doado pelo Diretor-Geral. A mesma se encontra em fase de organização e ampliação, contando com uma estagiária, e pretende abrir para consultas no próximo ano letivo. Conta com livros e periódicos especializados, além de uma videoteca.

Devido existir pouca disponibilidade de espaço físico, as atividades acadêmicas têm se concentrado no Curso de Preparação à Carreira da Magistratura, que tem funcionado no único auditório, no horário noturno, e no treinamento em informática para funcionários do TJE, realizado no laboratório de Informática da ESM, em parceria com o Departamento de Informática do Tribunal de Justiça. Mesmo assim ainda foi possível acontecer nos horários matutino e vespertino vários Cursos e Treinamentos. A seguir apresentamos mais detalhadamente a relação dos eventos acadêmicos do período 97/98.

1.1 - ANO DE 1997

CURSO DE RELAÇÕES HUMANAS NO TRABALHO

TURMA A

PERÍODO - 10 a 14 de março de 1997
CARGA HORÁRIA: 20 horas
PARTICIPANTES: Funcionários do TJE
(25 concluintes)

TURMA B

PERÍODO - 05 a 09 de maio de 1997
CARGA HORÁRIA: 20 horas
PARTICIPANTES: Funcionários do TJE
(15 concluintes)

SEMINÁRIO CRIANÇAS E ADOLESCENTES

Aberto à comunidade
PERÍODO - 17 a 19 de junho
PARTICIPANTES: 64 pessoas

VI CURSO DE PREPARAÇÃO À CARREIRA DA MAGISTRATURA

100 VAGAS
INSCRITOS: 172
100 CLASSIFICADOS
Carga horária: 300 horas
PERÍODO: 31 de março de 1997 a 05 de setembro de 1997
68 concluintes

CURSO "ATUALIZAÇÃO DO OFICIAL DE JUSTIÇA"

PERÍODO: 22 a 26 de setembro de 1997
CARGA HORÁRIA: 20 horas
PARTICIPANTES: 29

PALESTRA " DIREITO ALTERNATIVO"

PARTICIPANTES: Juízes e bacharéis
DATA: 21 de outubro de 1997

1. 2 - ANO DE 1998

CURSO DE ATUALIZAÇÃO GRAMATICAL E PRODUÇÃO DE TEXTO

PERÍODO: 02 a 13 de março de 1998
CARGA HORÁRIA: 40 horas
VAGAS: 30
PARTICIPANTES: Taquígrafas e Oficiais de Justiça
CONCLUINTES: 13

VII CURSO DE PREPARAÇÃO À CARREIRA DA MAGISTRATURA

VAGAS 100
INSCRITOS: 183
APROVADOS: 132
100 CLASSIFICADOS
DURAÇÃO: 7 meses
CARGA HORÁRIA: 430 horas-aula
PERÍODO: 16 de março a 11 de novembro de 1998

CURSO DE ATUALIZAÇÃO EM MICRO-
INFORMÁTICA

OBJETIVO: treinar os funcionários do TJE no uso dos equipamentos instalados em seus diversos setores.

PERÍODO: 23 de março a 04 de maio de 1998
CARGA HORÁRIA : 20 horas
PARTICIPANTES: 120 assessores e assistentes de gabinete
TURMAS: 06 (de 20 alunos cada)

PERÍODO: 25 de maio a 01 de julho
CARGA HORÁRIA: 30 horas
PARTICIPANTES: 80 servidores de cartórios
TURMAS: 04 (de 20 alunos cada)

TREINAMENTO PARA CONCILIADORES

OBJETIVO: Treinar Bacharéis e estudantes de Direito para atuar nos Juizados Especiais

PERÍODO: 25 de maio a 18 de junho
CARGA HORÁRIA: 39 horas
PARTICIPANTES: 30

TREINAMENTO EM INFORMÁTICA PARA SERVIDORES DAS ÁREAS DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E DIVISÃO DE ACÓRDÃO

OBJETIVO: Capacitação/atualização de servidores que atuam nas áreas citadas

MÓDULO BÁSICO (Windows 95, Word 97)

TURMA A

PERÍODO: 15 a 18 e 22 a 25 de setembro de 1998
CARGA HORÁRIA: 24 horas
PARTICIPANTES: 18 concluintes

TURMA B

PERÍODO: 15 a 18 e 22 a 25 de setembro de 1998 (18h30 às 21h30)
CARGA HORÁRIA : 24 horas
PARTICIPANTES: 14 concluintes

TURMA C

PERÍODO: 29/09 A 02/10 e 6 a 9 /10/98 (15 às 18 horas)
CARGA HORÁRIA: 24 horas
PARTICIPANTES: 20 concluintes

TURMA D

PERÍODO: 29/09 A 02/10 e 6 a 9 /10/98 (18h30 às 21h30)
CARGA HORÁRIA: 24 horas
PARTICIPANTES: 20 concluintes

TURMA E

PERÍODO: 08 às 11 – 6 a 9 e 13 a 16/10
CARGA HORÁRIA: 24 horas
PARTICIPANTES: 19 concluintes

MÓDULO PLANILHAS COM EXCEL 97

TURMA A1

CARGA HORÁRIA : 12 horas, 13 a 16 / 10 (15 às 18h)
PARTICIPANTES: 17 concluintes

TURMA B1

CARGA HORÁRIA: 12 horas – 13 a 16 / 10 (18h30 às 21h30)
PARTICIPANTES: 19 concluintes

MÓDULO ACESSO A BASES JURÍDICAS

TURMA B

CARGA HORÁRIA: 12 horas – 20 a 23 / 10 (15h às 18 h)
PARTICIPANTES: 13 concluintes

TREINAMENTO PARA A IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA AUTOMATIZADO NA COMARCA DE ANANINDEUA

TURMA F

PERÍODO: 04 a 13/11 – 15 às 18 h
CARGA HORÁRIA: 24 horas
PARTICIPANTES: 19 concluintes

TREINAMENTO EM INFORMÁTICA PARA SERVIDORES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

TURMA G

PERÍODO: 23 a 27 e 30/11 a 02/12 – 8 às 11h
CARGA HORÁRIA: 24 horas
PARTICIPANTES: 19

TURMA H

PERÍODO: 23 a 27 e 30/11 a 02/12 – 15 às 18h
CARGA HORÁRIA: 24 horas
PARTICIPANTES: 18

CURSO DE SENTENÇA PENAL E CÍVEL

NÍVEL: capacitação

PERÍODO: 07 de outubro a 06 de novembro

CARGA HORÁRIA: 20 horas

PARTICIPANTES: 100

MINISTRANTES: Dr. Ronaldo Valle – Juiz Titular da 15ª Vara Penal

Dr. Ricardo Ferreira Nunes – Juiz Titular da 7ª Vara Cível

II – ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

O Departamento Administrativo/Financeiro teve sua criação aprovada em dezembro de 1997 pelo Tribunal Pleno do TJE e, recentemente, foi também aprovado através de projeto de lei pela Assembléia Legislativa do Estado do Pará, tendo como finalidade, entre outras, proporcionar aos demais setores da ESM uma infra-estrutura física e funcional que as possibilite desenvolver as suas atividades com eficiência e rapidez. Para isso conta com o apoio de três divisões sob sua coordenação: a Divisão de Infra-Estrutura; de Informática e de Recursos Financeiros, que juntas buscam através de uma atuação contínua, dinâmica e com estreita afinidade com a Coordenação e Departamento Acadêmico, superar as dificuldades de administrar com poucos recursos financeiros e de pessoal.

O esforço foi orientado para alcançar as metas definidas pelo Diretor-Geral para o exercício 97/98, sobretudo à busca de modernização dos equipamentos, para o qual contamos com a parceria da Secretaria de Planejamento do TJE.

O Marco do departamento, como veremos abaixo, foi dar ênfase à expansão e manutenção dos ambientes de modo a possibilitar o funcionamento adequado de todos os departamentos da Escola. Os funcionários da ESM estão se capacitando para operarem no sistema informatizado dos serviços com o objetivo de melhoria da qualidade.

2.1 – REFORMAS E AMPLIAÇÕES NO PRÉDIO DA ESCOLA

- Substituição das lajes de madeiras existentes na recepção e salas do concurso, por lajes de alvenaria;
- Substituição do forro de madeira por forro de PVC em toda Escola;
- Reforma da escada interna com colocação de piso de mármore e corrimão;
- Substituição dos pisos de carpete e madeira por

revestimento em lajotas em todo prédio da escola;

- Substituição das cortinas por persianas;
- Reforma e ampliação de uma sala para Xerox;
- Ampliação da garagem aumentando de 2 para 4 as vagas existentes;
- Construção de uma sala para telefonista;
- Construção da sala da Secretaria da ESM;
- Demolição, construção e pintura do Muro da ESM;
- Pintura interna em todo prédio;
- Colocação de grade de ferro galvanizado na garagem;
- Instalação de uma sala para os Professores;
- Colocação de Películas para controle solar.

2.2 – AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS

- Compra de dois condicionadores de ar SPLITS;
- Instalação de um laboratório de informática com:
 - 20 microcomputadores
 - 01 televisão de 14 polegadas
 - 01 vídeo - cassete
 - 01 retroprojeter
 - 01 impressora
 - 01 quadro magnético
 - 01 tela de projeção
- Aquisição de estantes de aço para a biblioteca;
- Aquisição de mesas e armários e cadeiras para os departamentos Acadêmico e Administrativo, sala da Coordenação e Copa;
- Aquisição de retroprojeter e telão para o auditório;
- Aquisição de 03 (três) impressoras, sendo:
 - 01 HP 720 C – Jato de Tinta
 - 01 HP 692 C – Jato de Tinta
 - 01 HP 695 C – Jato de Tinta
- Aquisição de extintores de incêndio de água e gás carbônico;
- Aquisição de três computadores:
 - 01 Micro K6 233 Gold
 - 02 Pentium II
- Aquisição de impressora LEXMARK OPTRA 24 ON
- Troca de dois aparelhos de ar-condicionados
- Ampliação do sistema de sonorização do auditório.

2.3 - AQUISIÇÃO E CONFECÇÃO DE MATERIAL PEDAGÓGICO

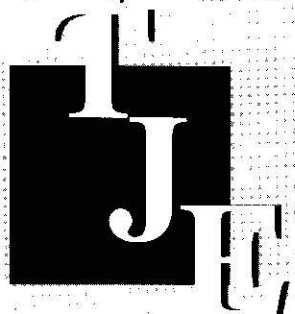
- Confecção e Encadernação do Regimento Geral da ESM;

- Confecção de pastas personalizadas para cada evento;
- Confecção de réguas e canetas com logomarca da ESM;
- Aquisição de livros e fitas VHS jurídicas para a Biblioteca;
- Implantação do Sistema de Internet.

2.4 - OUTRAS ATIVIDADES

- Confecção da Bandeira da ESM;
- Confecção de Medalhas;
- Confecção de Placas;

- Desratização do Prédio da ESM;
- Desinsetização do Prédio da ESM;
- Descupinização do Prédio da ESM;
- Organização da Solenidade de inauguração da Reforma do Prédio da ESM;
- Organização da Solenidade de Encerramento do VI Curso de Preparação à Carreira da Magistratura;
- Organização da Confraternização dos Funcionários da ESM;
- Organização de Encerramento do VII Curso de Preparação à carreira da Magistratura.



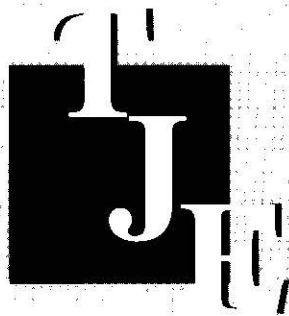
2

**PROCORREGEDORIA
GERAL DE
JUSTIÇA**

CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA
Corregedor Geral Desembargador Humberto de Castro

Demonstrativo do movimento da Corregedoria Geral da Justiça no biênio 97/98

| | |
|---|-------|
| Concurso Público..... | 06 |
| Ofício Circular..... | 60 |
| Instruções..... | 04 |
| Provimentos..... | 11 |
| Portarias..... | 124 |
| Decisões proferidas..... | 623 |
| Reclamações em tramitação..... | 43 |
| Reclamações decididas..... | 17 |
| Pedido de providências em andamento..... | 633 |
| Pedido de consultas..... | 39 |
| Pedido de orientação..... | 10 |
| Notas informativas..... | 21 |
| Pedido de instalação de cartórios..... | 02 |
| Pareceres proferidos pelo Corregedor..... | 1.142 |
| Pareceres proferidos pela Assessoria Jurídica..... | 2.291 |
| Recursos interpostos ao Conselho da Magistratura..... | 13 |
| Sindicâncias instauradas..... | 34 |
| Correições realizadas..... | 41 |
| Resenhas..... | 48 |
| Processos administrativos instaurados..... | 07 |
| Ofícios expedidos..... | 3.498 |
| Expedientes recebidos arquivados..... | 5.569 |



3



**SECRETARIA
GERAL**

SECRETARIA GERAL CONSELHO DA MAGISTRATURA

1997

O Conselho da Magistratura, funcionando como Câmara de Férias, esteve reunido em 13 (treze) sessões ordinárias.

Funcionando como Conselho propriamente dito, esteve reunido em 17 (dezessete) sessões ordinárias.

1998

Em 1998 o Conselho da Magistratura, como Câmara de Férias, este reunido em oito sessões ordinárias. Como Conselho propriamente dito, esteve reunido extraordinariamente em duas sessões e ordinariamente em 14 (quatorze) sessões.

TRIBUNAL PLENO 1997

Esteve reunido em 13 (treze) sessões extraordinárias e em duas sessões solenes.

1998

Esteve reunido em 10 (dez) sessões extraordinárias e duas sessões solenes.

ORGÃO ESPECIAL

Realizou 37 (trinta e sete) sessões ordinárias.

1998

O Órgão Especial realizou 37 (trinta e sete) Sessões Ordinárias e uma Sessão Extraordinária.

3.1 SECRETARIA DAS CÂMARAS CRIMINAIS REUNIDAS

Raimundo João de Noronha Tavares
Secretário das Câmaras Criminais Reunidas

Considerações Gerais

Apesar do reduzido número de servidores e equipamentos, a Secretaria teve seus serviços totalmente informatizados, o que permitiu a concretização das metas estabelecidas para o ano de 98.

A maior dificuldade enfrentada pelo setor – a mesma que vem sendo evidenciada desde 1996 – é o espaço físico. As condições de trabalho no setor são mínimas.

Movimento da Secretaria das Câmaras Criminais reunidas em 1997 até novembro de 1998.

Expedição de Documentos: 97/98

- 01- Publicações de Decisões no Diário da Justiça, 540
- 02- Anúncios de Julgamento, 131
- 03- Convocação, 001
- 04- Certidões, 330
- 05- Boletins de Frequência, 23
- 06- Requisições de Material, 60
- 07- Pautas de Julgamento, 73
- 08- Ofícios exp. pelo Secretário, 177
- 09- Ofícios exp. pelo Vice-Presidente, 1.009
- 10- Ofícios exp. pelos Relatores, 1.153
- 11- Alvarás expedidos, 132
- 12- Resenhas, 73
- 13- Salvo-condutos expedidos, 57
- 14- Documentos recebidos, 119
- 15- Passagens de autos, 393
- 16- Mandados expedidos, 236
- 17- Editais expedidos, 28
- 18- Cartas de ordem expedidas, 291
- 19- Ofícios expedidos Ações Penais, 151

Processos Recebidos 97/98

- Habeas Corpus, 793
- Ação Penal, 174
- Interpelação Judicial, 001
- Pedido de Desaforamento, 004
- Embargos Infringentes, 007
- Exeção de Suspeição, 008
- Mandado de Segurança, 011
- Revisão Criminal, 013
- Exeção de Incompetência, 001
- Agravo Regimental, 002
- Correição, Parcial, 002

Processos Julgados 97/98

- Habeas Corpus
- Concedidos, 203
- Denegados, 506
- Prejudicados, 032
- Não conhecidos, 033
- Arquivados, 067
- Extra-pauta
- Concedidos, 006
- Denegados, 003
- Total de HC julgados, 844

Ação Penal 97/98

- Recebimento ou rejeição de denúncia, 60

Rejeitadas, 12
Arquivadas, 003
Total julgado, 75

Julgamento do Mérito 97/98
Absolvidos, 08
Condenados, 02
Total, 10

Revisão Criminal
Procedentes, 09
Improcedentes, 04
Total, 13

Embargos Infringentes
Acolhidos, 02
Rejeitados, 03
Extra-Pauta
Rejeitado, 01
Total, 06

Embargos de Declaração
Acolhidos, 00
Rejeitados, 01
Total, 01

Exceção de Suspeição
Deferidas, 02
Indeferidas, 04
Total, 06

Mandado de Segurança
Concedidos, 02
Denegados, 04
Total, 06

Desaforamento
Acolhidos, 02
Total, 02

Agravo de Instrumento
Rejeitado, 01
Total, 01

Agravo Regimental
Extra-pauta
Conhecido, 01
Rejeitado, 01
Total, 02

Correição Parcial
Denegada, 01
Total, 01

Queixa-crime
Rejeitada, 01
Total, 01

Inquérito Policial
Arquivado, 01
Total, 01

Belém, 30 de novembro de 1998

3.2 SECRETARIA DAS CÂMARAS CRIMINAIS ISOLADAS

Bel^a Maria de Fátima Guimarães Ayres
Secretária

* Dados Referentes a 1997

– Processos Distribuídos: 492

- 1- Apelação Penal: 258
- 2- Recurso Penal em Sentido Estrito: 61
- 3- Recurso Ex-Ofício: 14
- 4- Recurso Ex-Ofício de *Habeas Corpus*: 126
- 5- Embargos de Declaração: 7
- 6- Agravo de Execução Penal: 1
- 7- Agravo Regimental: 2
- 8- Carta Testemunhal: 2
- 9- Reclamação da Comarca da Capital: 1

Total de Processos Julgados: 472
– Processos Distribuídos: 34

Processos Julgados:

- 1- Recurso Especial: 12
- 2- Recurso Extraordinário: 4
- 3- Agravo de Instrumento (STJ): 3
- 4- Agravo de Instrumento (STF): 2
- 5- Recurso Ordinário: 1

Total dos Processos Julgados: 22

Processos Distribuídos em 1998: 301

- 1- Apelação Penal: 221
 - 2- Recurso Penal em Sentido Estrito: 60
 - 3- Recurso Ex-Ofício: 7
 - 4- Recurso ex-Ofício de *Habeas Corpus*: 23
 - 5- Embargos de Declaração: 10
 - 6- Agravo em Execução Penal: 4
 - 7- Carta Testemunhal: 1
 - 8- Reexame de Sentença: 1
- Total dos Processos Julgados: 327
Processos Distribuídos: 58

- 1- Recurso Especial: 16
- 2- Recurso Extraordinário: 8

3- Agravo de Instrumento (STJ): 3
4- Agravo de Instrumento (STF):3
5- Recurso Ordinário: 1
Total dos Processos Julgados: 31

Belém, 07 de dezembro de 1998

3.3 RELATÓRIO DAS CÂMARAS CÍVEIS REUNIDAS

Dados/1997

1ª Sessão: em 04.02.97

Feitos da Pauta: 3 julgados
Feitos Extra-pauta: 1 julgado
Adiados: 5
Retirados de Pauta: 2
Presidente: Des. José Alberto Soares Maia.

2ª Sessão: em 18.02.97

Feitos da Pauta: 3 julgados
Feitos Extra-pauta: 6 julgados
Adiados: 9
Presidente: Des. Nelson Silvestre Amorim

3ª Sessão em 25.02.97

Feitos Extra-pauta: 5 julgados
Feitos da Pauta: 10 julgados
Adiados: 9
Presidente: Des. José Alberto Soares Maia

4ª Sessão em 05.03.97

Feitos Extra-pauta: 2 julgados
Feitos da Pauta: 11 julgados
Adiados: 4
Presidente: Des. José Alberto Soares Maia

5ª Sessão em 11. 03.97

Feitos Extra-pauta: 7 julgados
Feitos da Pauta: 6 julgados
Adiados: 6
Presidente: Des. José Alberto Soares Maia.

6ª Sessão em 18.03. 97

Feitos Extra-pauta: 3 julgados
Feitos da Pauta: 10 julgados
Adiados: 7
Presidente: Des. José Alberto Soares Maia

7ª Sessão em 25.03.97

Feitos Extra-pauta: 2 julgados
Feitos da Pauta: 12 julgados
Adiados: 9

Retirados de Pauta: 1

Presidente: Des. José Alberto Soares Maia

8ª Sessão em 01.04.97

Feitos Extra-pauta: 3 julgados
Feitos da Pauta: 10 julgados
Adiados: 4

Retirados de Pauta: 1

Presidente: Des. José Alberto Soares Maia

9ª Sessão em 08.04.97

Feitos Extra-pauta: 4 julgados
Feitos da Pauta: 3 julgados
Adiados: 6

Presidente: Des. José ALberto Soares Maia

10ª Sessão em 15.04.97

Feitos Extra-pauta: 4 julgados
Feitos da Pauta: 7 julgados
Adiados: 4

Presidente: Des. José Alberto Maia

11ª Sessão em 29.04.97

Feitos Extra-Pauta: 1 julgado
Feitos da Pauta: 7 julgados
Adiados: 3
Presidente: Des. José Alberto Soares Maia

12ª Sessão em 06.05.98

Feitos Extra-pauta: 7 julgados
Feitos da Pauta: 5
Adiados: 7
Retirados de Pauta: 2
Presidente: Des. José Alberto Soares Maia

13ª Sessão em 13. 05. 97

Feitos Extra-pauta: 1
Feitos da Pauta: 7
Adiados: 4
Presidente: Des. José Alberto Soares Maia

14ª Sessão em 20.05.97

Feitos extra-pauta: 1
Feitos da Pauta: 7
Adiados: 5
Presidente: Des. José Alberto Soares Maia

15ª Sessão em 27.05.97

Feitos da Pauta: 3
Adiados: 4
Presidente: Des. José Alberto Soares Maia

16ª Sessão em 03.06.97

Feitos Extra-pauta: 4 julgados
Feitos da Pauta: 5
Adiados: 3
Presidente: Des. José Alberto Soares Maia

17ª Sessão em 10.06.97
Feitos Extra-pauta: 3
Feitos da Pauta: 6
Adiados: 4
Presidente: Des. José Alberto Soares Maia

18ª Sessão em 17.06.97
Feitos extra-pauta: 5
Feitos da Pauta: 9
Adiados: 5
Presidente: Des. José Alberto Soares Maia

19ª Sessão em 24.06.97
Feitos Extra-pauta: 6
Feitos da Pauta: 4
Adiados: 6
Presidente: Des. José Alberto Soares Maia

20ª Sessão em 05.08.97
Feitos Extra-pauta: 2
Feitos da Pauta: 7
Adiados: 5
Retirados de Pauta: 2
Presidente: Des. Ricardo Borges

21ª Sessão em 12. 08. 97
Feitos da Pauta: 6
Adiados: 5
Presidente: Des. José Alberto Soares Maia

22ª Sessão em 19.08.97
Feitos Extra-Pauta: 4
Feitos da Pauta: 6
Adiados: 5
Presidente: Des. José ALberto Soares Maia

23ª Sessão em 26.08.97
Feitos Extra-pauta: 2
Feitos da Pauta: 5
Adiados: 3
Retirados de Pauta: 1
Presidente: Des. José Alberto Soares Maia

24ª Sessão em 29.09.98
Feitos Extra-pauta: 2
Feitos da Pauta: 11
Adiados: 3
Retirados de Pauta: 1
Presidente: Des. José Alberto Soares Maia

25ª Sessão em 09.09.97
Feitos Extra-pauta: 1
Feitos da Pauta: 4
Adiados: 1
Presidente: Des. José Alberto Soares Maia

26ª Sessão em 16.09.97
Feitos Extra-pauta: 2

Feitos da Pauta: 8
Adiados: 1
Presidente: Des. José Alberto Soares Maia

27ª Sessão em 23.09.97
Feitos Extra-pauta: 2
Feitos da Pauta: 4
Adiados: 1
Presidente: Des. José Alberto Soares Maia

28ª Sessão em 30.09.97
Feitos Extra-pauta: 1
Feitos da Pauta: 3
Adiados: 1
Presidente: Des. José Alberto Soares Maia.

29ª Sessão em 07.10.97
Feitos Extra-pauta: 2
Feitos da Pauta: 6
Retirados da Pauta: 1
Adiados: 1
Presidente: Des. José Alberto Soares Maia

30ª Sessão em 14.10.97
Feitos da Extra-pauta: 4
Feitos da Pauta: 4
Adiados: 2
Presidente: Des. José Alberto Soares Maia

31ª Sessão em 21.10.97
Feitos Extra-pauta: 2
Feitos da Pauta: 3
Adiados: 2
Presidente: Des. José Alberto Soares Maia

32ª Sessão em 04.11.97
Feitos Extra-pauta: 1
Feitos da Pauta: 8
Adiados: 2
Presidente: Desa. Climenie B. A. Pontes

33ª Sessão em 11. 11.97
Feitos Extra-pauta: 6
Feitos da Pauta: 4
Adiados: 2
Presidente: Desa. Climenie Pontes

34ª Sessão em 18.11.97
Feitos Extra-pauta: 2
Feitos da Pauta: 6
Adiados: 1
Retirados de Pauta: 1
Presidente: Des. José Alberto Soares Maia

35ª Sessão em 25.11.97
Feitos Extra-pauta: 2
Feitos da Pauta: 7
Adiados: 3
Presidente: Des. José Alberto Soares Maia

36ª Sessão em 02.12.97
Feitos Extra-pauta: 2
Feitos da Pauta: 8
Adiados: 4
Retirados de Pauta: 2
Presidente: Des. José Alberto Soares Maia

37ª Sessão em 09.12.97
Feitos Extra-pauta: 1
Feitos da Pauta: 4
Adiados: 4
Retirados de Pauta: 1
Presidente: Des. José Alberto Soares Maia

38ª Sessão em 16.12.97
Feitos Extra-pauta: 3
Feitos da Pauta: 7
Adiados: 4
Presidente: Des. José Alberto Soares Maia

Feitos da Pauta: 236
Feitos Extra-pauta: 106
Retirados de Pauta: 013
Adiados: 149
Total Geral: 342 julgados

Obs: O Desembargador José Alberto Soares Maia presidiu 33 sessões.

Dados/1998

1ª Sessão em 03.02.98
Feitos Extra-pauta: 2
Feitos da Pauta: 6
Adiados: 3
Presidente: Des. José Alberto Soares Maia

2ª Sessão em 10.02.98
Feitos Extra-pauta: 8
Feitos da Pauta: 1
Adiados: 3
Presidente: Des. José Alberto Soares Maia

3ª Sessão em 17.02.98
Feitos Extra-pauta: 2
Feitos da Pauta: 9
Adiados: 4
Retirados de Pauta: 1
Presidente: Des. José Alberto Soares Maia

4ª Sessão em 03.03.98
Feitos Extra-pauta: 1
Feitos da Pauta: 5
Adiados: 5
Presidente: Des. José Alberto Soares Maia

5ª Sessão em 10.03.98
Feitos Extra-pauta: 8
Feitos da Pauta: 5
Adiados: 1
Presidente: Des. Clímenie Pontes

6ª Sessão em 17.03.98
Feitos Extra-pauta: 3
Feitos da Pauta: 10
Adiados: 2
Presidente: Des. José Alberto Soares Maia

7ª Sessão em 24.03.98
Feitos Extra-pauta: 7
Feitos da Pauta: 8
Adiados: 1
Presidente: Des. José Alberto Soares Maia

8ª Sessão em 31.03.98
Feitos Extra-pauta: 3
Feitos da Pauta: 3
Adiados: 2
Presidente: Des. José Alberto Soares Maia

9ª Sessão em 07.04.98
Feitos da Pauta: 4
Adiados: 3
Presidente: Des. José Alberto Soares Maia

10ª Sessão em 14.04.98
Feitos Extra-pauta: 1
Presidente: Des. Izabel Leão

11ª Sessão em 28.04.98
Feitos Extra-pauta: 4
Feitos da Pauta: 11
Adiados: 1
Presidente: Des. José Alberto Soares Maia

12ª Sessão em 05.05.98
Feitos Extra-pauta: 4
Feitos da Pauta: 8
Adiados: 1
Retirados de Pauta: 1
Presidente: Des. José Alberto Soares Maia

13ª Sessão em 12.05.98
Feitos Extra-pauta: 2
Feitos da Pauta: 5
Adiados: 3
Presidente: Des. José Alberto Soares Maia

14ª Sessão em 19.05.98
Feitos Extra-pauta: 5
Feitos da Pauta: 7
Adiados: 1
Retirados de Pauta: 1
Presidente: Des. José Alberto Soares Maia

15ª Sessão em 26.05.98
Feitos Extra-pauta: 1
Feitos da Pauta: 3
Adiados:
Presidente: Des. José Alberto Soares Maia

16ª Sessão em 02.06.98
Feitos Extra-pauta: 2
Feitos da Pauta: 9
Adiados: 6
Retirados de Pauta: 1
Presidente: Des. José Alberto Soares Maia

17ª Sessão em 09.06.98
Feitos Extra-pauta: 2
Feitos da Pauta: 7
Adiados: 5
Presidente: Des. José Alberto Soares Maia

18ª Sessão em 16.06.98
Feitos Extra-pauta: 1
Feitos da Pauta: 4
Adiados: 6
Presidente: Des. José Alberto Soares Maia

19ª Sessão em 23.06.98
Feitos Extra-pauta: 1
Feitos da Pauta: 7
Adiados: 7
Presidente: Des. José Alberto Soares Maia

20ª Sessão em 30.06.98
Feitos Extra-pauta: 1
Feitos da Pauta: 6
Adiados: 5
Presidente: Des. José Alberto Soares Maia

21ª Sessão em 04.08.98
Feitos Extra-pauta: 2
Feitos da Pauta: 6
Adiados: 3
Presidente: Des. José Alberto Soares Maia

22ª Sessão em 11.08.98
Feitos Extra-pauta: 1
Feitos da Pauta: 3
Adiados: 6
Presidente: Des. José Alberto Soares Maia

23ª Sessão em 18.08.98
Feitos Extra-pauta: 2
Feitos da Pauta: 15
Adiados: 11
Retirados de Pauta: 1
Presidente: Des. José Alberto Soares Maia

24ª Sessão em 25.08.98
Feitos Extra-pauta: 8

Feitos da Pauta: 8
Adiados: 9
Retirados de Pauta: 1
Presidente: Des. José Alberto Soares Maia

25ª Sessão em 01.09.98
Feitos Extra-pauta: 2
Feitos da Pauta: 6
Adiados: 5
Retirados de Pauta: 1
Presidente: Des. José Alberto Soares Maia

26ª Sessão em 08.09.98
Feitos Extra-pauta: 3
Feitos da Pauta: 5
Adiados: 6
Presidente: Des. José Alberto Soares Maia.

33ª Sessão em 27.10.98
Feitos Extra-pauta: 1
Feitos da Pauta: 3
Adiados: 2
Presidente: Desa. Izabel Leão

34ª Sessão em 03.11.98
Feitos da Pauta: 2
Adiados: 2
Presidente: Des. José Alberto Soares Maia

35ª Sessão em 10.11.98
Feitos Extra-pauta: 2
Feitos da Pauta: 2
Adiados: 2
Presidente: Des. José Alberto Soares Maia

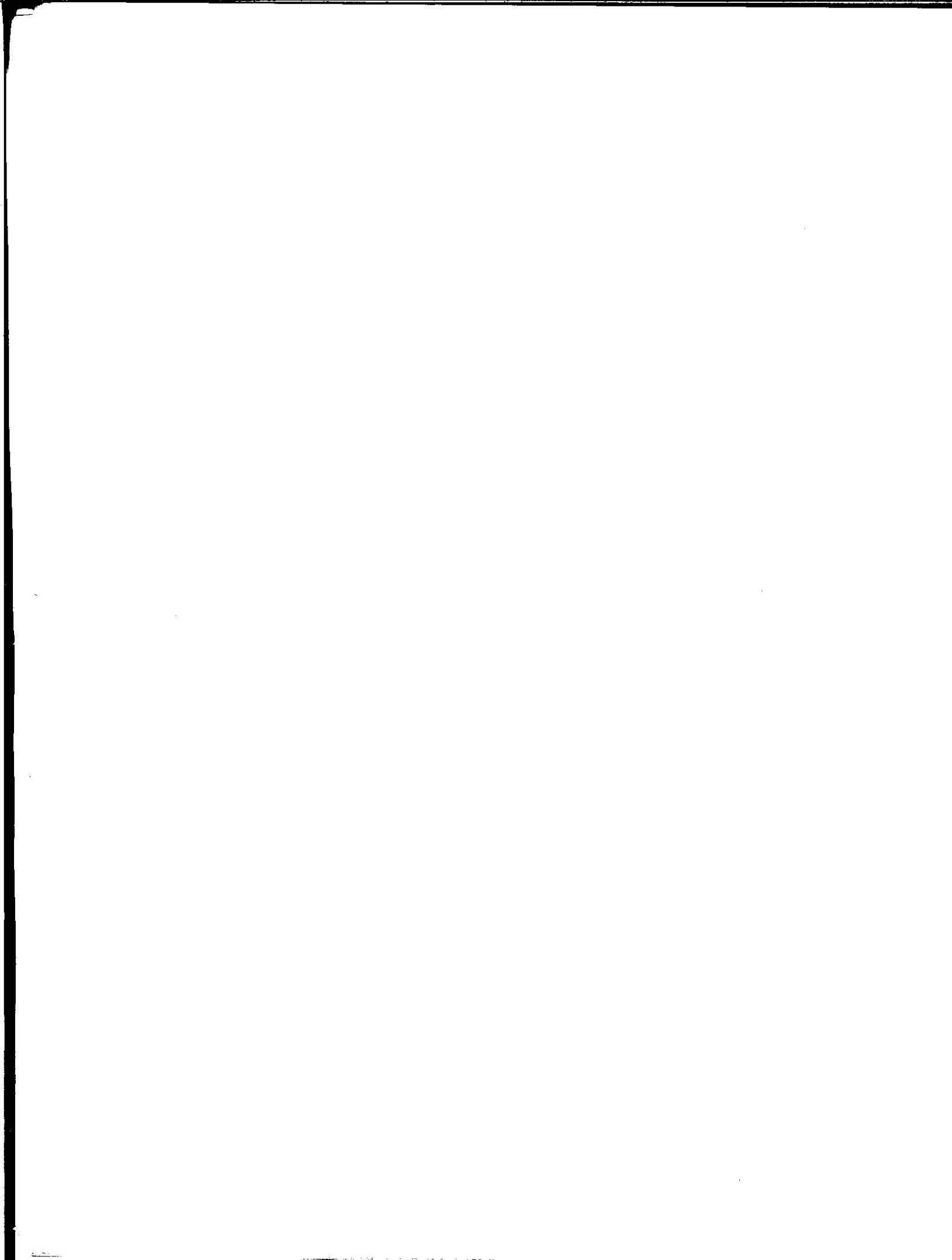
36ª Sessão em 17.11.98
Feitos Extra-pauta: 8
Feitos da Pauta: 6
Adiados: 3
Presidente: Des. José Alberto Soares Maia.

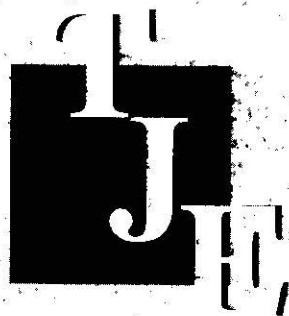
37ª Sessão em 24.11.98
Feitos Extra-pauta: 1
Feitos da Pauta: 3
Adiados: 5
Presidente: Desa. Izabel Leão

Extra-pauta: 102
Feitos da Pauta: 206
Adiados: 128
Retirados de Pauta: 9

* Feitos presididos pelo Des. José Alberto Soares Maia: 32

* Total Geral: 308





4



SECRETARIA

ADMINISTRATIVA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Domingos Sávio Alves de Campos
Secretário de Administração

Conseqüência do processo histórico e do neoliberalismo (neologia de um capitalismo que involui cada vez mais), a crise econômica mundial está gerando seríssimos problemas sociais, éticos, culturais, morais, etc..., colimando por diversas vezes em crises de valores existenciais.

O Brasil, país emergente, como está sendo conceituado, é uma das nações que mais sofre os abalos decorrentes desse maremoto econômico mundial e o Pará, por conseqüência, padece por ser um Estado potencialmente rico e economicamente pobre.

Com esse quadro difícil, diversos Estados brasileiros atravessam situações financeiras drásticas, sem recursos para investimentos nos setores produtivos de infra-estrutura e demais segmentos, incluindo nesse contexto os servidores públicos nos três (03) Poderes.

O Pará conseguiu manter o equilíbrio com um rigorosíssimo controle nos gastos públicos por parte do Executivo, acompanhado do Judiciário que com escassos 7% do orçamento cresceu aquém do que deveria em alguns setores vitais da prestação jurisdicional, adquirindo com isso críticas muitas vezes infundadas que o levam ao descrédito junto à população.

Dentro desse quadro, mesmo com esperança em dias melhores, as perspectivas são preocupantes no que tange à prestação dos serviços públicos.

Temos acompanhado ao longo dos anos que o Estado cada vez mais presta serviço de menor qualidade aos cidadãos chegando muito deles à quase-falência, salvo raras exceções.

Nós, que fazemos parte do aparelho Judiciário, temos que ter consciência da real situação econômica mundial e brasileira para não imaginarmos que somos imunes às conseqüências dessa nova ordem globalizada. Se somos parte integrante da sociedade, temos que saber que não só a segurança, a saúde, a educação, os transportes, são fornecidos ao povo em péssimas condições, mas também a prestação jurisdicional, pois a radiografia dessa situação econômica, social, cultural, familiar e moral nos mostra que se elevou e continuará se elevando o número de pessoas que

procuram o socorro final no Poder Judiciário. Some-se a isso o benéfico surgimento de leis que floresceram a conquista da cidadania, de outras leis que emperram o andamento processual e o elevado índice de um (01) magistrado para 30.000 habitantes. Com isso e sem recursos, temos que admitir que a prestação jurisdicional está sendo ofertada com a mesma deficiência de outros serviços. Não podemos, contudo, esmorecer; devemos nos responsabilizar pela otimização dos trabalhos e buscar alternativas mesmo diante das dificuldades, para que a população tenha recompensa dos impostos que paga.

O Des. Romão Amoêdo Netto, com bastante sensibilidade, responsabilidade e seriedade pautou suas ações administrativas de acordo com o difícil momento ora atravessado. Assim, com inteligência determinou à Secretaria de Administração buscar soluções para aprimorar os serviços que servem como base para o desenvolvimento da atividade-fim do Poder Judiciário, que é o emprego do direito e da Justiça.

Em trabalhos paralelos com a informatização global investimos com determinação no setor de Serviço de Treinamento que, com organização, planejamento e com metodologia própria, aplicou com competência cursos de capacitação com ênfase para o treinamento comportamental e atendimento ao público destinados a todos os servidores do Poder Judiciário, exceto os Magistrados.

Com absoluta certeza, esta é uma das realizações (obra sem placa) mais importantes da gestão do iminente Des. Romão Amoêdo. Vivenciamos nos próprios cursos o retorno do investimento e a certeza de que não se concebe mais, tanto no serviço público, como no privado, realizações apenas nos setores de tecnologia e construções físicas. O ser humano, princípio, meio e fim da história, razão da criação divina, precisa e deve ser tratado como eixo central de todo e qualquer desenvolvimento, pois nele está a fonte do conhecimento de todas as matizes, capaz de desenvolver ou atrofiar o andamento das descobertas científicas voltadas para a humanidade.

O Estado precisa e deve investir no homem não apenas no aspecto científico-profissional, mas também e com urgência no profissional-humano, pois todo servidor, antes de ser profissional, carrega a natureza humana com suas virtudes e defeitos, problemas de toda espécie, que influenciam decisivamente na produção laborativa. Se não

tivermos a consciência da humanização do servidor, de nada adianta, ou então pouco será o desenvolvimento de outros setores estratégicos.

Em sintonia com modernos meios de desenvolvimento empresarial estratégico, treinamos e mantivemos acompanhamento permanente de 148 servidores. A princípio pode parecer pequeno o número apresentado, mas durante vários meses por questões de metodologia, pequenas turmas (12 pessoas) foram treinadas. Há que ser considerado que em toda a existência do Poder Judiciário, apenas 100 (cem) servidores foram treinados, fato ocorrido no biênio da ilustre Des(a). Maria Lúcia Santos. Torna-se ainda importante ressaltar que, quando não há cultura de treinamento na empresa ou órgão público, o trabalho torna-se mais difícil, face a descrença com o objetivo da ação executada. Ainda assim, mais uma vez o Des. Romão Amoêdo Netto marcou presença com sua sapiência autorizando a capacitação de três servidores da Casa para a realização do processo de treinamento.

Outros cursos na área técnica de Recursos Humanos, Serviço de Pagamento, Assessoria Jurídica, Comissão Permanente de Licitação, Departamento de Patrimônio e Departamento de Documentação e Informação e Serviço Médico foram efetivados.

Ainda nessa área de atuação, mostrou o Serviço Médico que se pode fazer mais do que a medicina curativa. Providenciamos vacinações contra o tétano, hepatite B, o que mostra que a medicina preventiva ainda é a melhor forma de tratamento.

Providenciou também o setor médico, em conjunto com serviço de treinamento, palestras abordando diversas matérias de interesse individual e coletivo. Outras jornadas já estão marcadas para o 1º semestre do ano em curso, sendo que uma delas versará sobre lesão de esforço repetitivo (L.E.R.) e outras abordarão as doenças degenerativas (diabete, hipertensão arterial, colesterol, etc...).

Também no tratamento dos valores humanos teve o serviço social papel destacado no atendimento de servidores que apresentaram diversos tipos de problemas. Desde alcoólatras e drogados até relacionamento problemático dentro dos setores, incluindo os que apresentaram seríssimos casos de enfermidades, o nosso serviço social, que ganhou melhores condições físicas de trabalho, agiu com sobriedade, paciência e competência.

Por fim, na área cultural, teve o Coral Des. Delival Nobre novo e confortável espaço para ensaios, novo uniforme e a renovação do convênio mantido com a Fundação Carlos Gomes, sempre objetivando integrar os servidores através da maior das artes que é a música, arte que marca o Coral Des. Delival Nobre com suas destacadas apresentações.

Na área do Departamento de Recursos Humanos, além dos Serviços de Treinamento e Social já citados, destacam-se o Serviço de Pagamento, Contagem de Tempo de Serviço, Cadastros do Interior e Capital. D.D.P e D.A.P.

Com a estrutura atual já ultrapassada, os pouquíssimos servidores que trabalham nesses setores mostraram garra, paciência e competência pois lidam com aproximadamente 1.918 servidores em todo o Estado, tendo a responsabilidade de não errar na preparação, alteração, análise, conferência e pagamento de uma folha mensal de quase R\$ 6.000,000,00. Mesmo com informatização, a enorme demanda oriunda de todos os servidores espalhados pelo Estado obrigou que os funcionários do Recursos Humanos se comprometessem com energia no trabalho desenvolvido.

A burocracia que emperra o serviço é um dos principais problemas enfrentados até porque só é permitido fazer o que a legislação prevê mas, mesmo assim, procuramos aprimorar os serviços que ressaltassem na eficácia de sua prestação, buscando o maior índice de falhas possíveis.

O trabalho desenvolvido pelos setores que compõem o Recursos Humanos é ingrato e não produz reconhecimento, pois só é lembrado quando descoberto erro em qualquer de seus escalões. Por isso mesmo, nossos reconhecimentos aos Servidores da área.

Em outro departamento deste Poder, o Patrimônio, realizamos avanços significativos nos serviços prestados. A implantação do sistema de material e serviços inter-relacionados com outros segmentos ativos possibilitou um rigoroso e eficaz controle na entrada e saída de materiais permanentes e de consumo, derivando daí diversos outros serviços, tais como: cadastro de fornecedores e de bens tombados, fazer inventários, autorização de compras etc...

Implantou ainda a Gestão do Des. Romão Amoêdo Netto o sistema de gerenciamento da frota de veículos automotores, possibilitando o cadastramento de veículos, oficinas que contro-

lam individualmente cada veículo com manutenção preventiva e corretiva.

Foi também implantado o D.D.R. - Discagem Direta ao Ramal nos anexos II e III que proporcionou a interligação telefônica destes Prédios com o Prédio Principal e a centralização do sistema de som e fonia no Prédio Central, baixando com isso o custo financeiro das ligações telefônicas deste Tribunal.

O Des. Presidente ainda autorizou a compra de um grande imóvel próximo ao T.J.E. que servirá de almoxarifado com todas as condições exigidas, após a reforma já em andamento.

A Secretaria de Administração, com a imprescindível ajuda do Departamento de Patrimônio, procurou atender a todos os pedidos de material solicitados pelos Magistrados da Capital e Interior do Estado. Apesar de algumas carências, hoje todas as comarcas estão aparelhadas para o bom desenvolvimento dos trabalhos.

No D.D.I. (Departamento de documentação e Informação) as ações foram dirigidas para renovar e atualizar as publicações de conteúdo jurídico e conhecimentos gerais. Já usufruindo a Internet, o Departamento está apto a fornecer as informações de qualquer espécie solicitadas.

Promovemos a reforma do Museu Judiciário, dando conforto a todos que nele buscam conhecimento de nossas origens. Reformamos, ainda na biblioteca, o local onde ficam as publicações mais antigas.

Outra importante realização foi a conclusão do Arquivo Geral do Poder Judiciário. Adquirido e reformado na gestão do festejado Des. Christo Alves, a Administração ora terminada concluiu e equipou com os mais modernos equipamentos o novo Arquivo, dotando assim toda massa documental de segurança para o desenvolvimento dos trabalhos de recuperação dos documentos que marcam a história comum e jurídica do Estado do Pará.

Com a renovação do convênio com o Arquivo Público do Pará, que objetiva a recuperação dos processos arquivados, o Des. Romão Amoêdo Netto indica o caminho da preservação de nossa história. Registre-se nesta oportunidade os trabalhos de todos Servidores que fazem o D.D.I. ser um exemplo de Departamento.

Destaque também merece a Assessoria Jurídica Administrativa e a Comissão Permanente de Licitação. A primeira pela competência nos pareceres elaborados e a segunda pela coragem, se-

riedade desenvolvida dentro de uma área de atuação difícil e, por muitas vezes, ingrata.

Eis pois a síntese das atividades da Secretaria de Administração no biênio 1997/1998. Como se observa, são trabalhos que passam despercebidos, pois inexitem placas e não repercutem no dia-a-dia, exceto quando praticados equivocadamente.

É intrinsecamente ligada à Secretaria de Administração a inglória e impopular ação de negar 90% das centenas de requerimentos feitos por servidores, seja por problemas financeiros ou legais. É ainda angustiante não poder atender, por insuficiência de recursos, a totalidade das solicitações dos Magistrados da Capital e Interior, sabedores que somos das agruras por eles vividas no desempenho de suas labutas.

Existe a consciência que muita coisa deixou de ser realizada, mas também reside a convicção de que foi feito o que era possível fazer. Aliás, foram feitas realizações que pareciam impossíveis acontecer diante do atual quadro econômico.

Por isso mesmo devemos todos trabalhar para que o Poder Judiciário se firme e se torne independente cada vez mais na sociedade, para cumprir com sua teleológica missão que todos esperam, qual seja, a distribuição da Justiça.

Agradecemos o apoio e a compreensão de todos os Desembargadores, Magistrados, Servidores em geral, com especial atenção ao Secretário de Planejamento, Diretor de Recursos Humanos, Diretor de Patrimônio, Diretora de Documentação e Informação, Gabinete da Presidência, Chefia do Pagamento, Assessoria Jurídica, ao Treinamento e às secretárias da Secretaria de Administração.

Por fim, agradecemos sensibilizados ao Presidente Romão Amoêdo Netto o apoio e confiança quase paternal, por vezes assustadora, mas retribuída de forma séria, honesta e fiel. Seremos ternos e eternamente gratos pela oportunidade e atenção dispensadas.

Ao Deus de amor e bondade o incomensurável agradecimento pelas bênçãos constantes e presença ininterrupta nos momentos de alegria, esperança, gratidão, desilusão, descrença, angústia, incerteza e solidão.

Deus seja louvado. Hoje e sempre. Amém.

Belém, 22 de janeiro de 1999

4.1 DEPARTAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO

Terezinha Silva do Nascimento
Diretora do Departamento de Documentação e Informação

ATIVIDADES (BIÊNIO 97/98)

O Departamento de Documentação e Informação do Tribunal de Justiça do Estado, que congrega as Divisões de Biblioteca e Arquivo, e as Coordenações de Museu e Jurisprudência, procurando sempre melhor atender seus usuários, teve como atividades no biênio 97/98, o abaixo relatado:

a) mudança do acervo do Arquivo Geral para novo prédio com melhores acomodações, sito à Av.16 de novembro n.º 89;

b) cooperação técnica entre o TJE e Arquivo Público do Pará, firmando convênio para a organização do acervo do Arquivo Geral do TJE;

c) aquisição de material permanente (estantes, central de refrigeração, fax, telefones, etc.);

d) modificações na área interna do Arquivo para melhor aproveitamento do espaço físico;

e) lançamento da publicação "Perfil dos Magistrados" em seus números 4 e 5;

f) ampliação do espaço físico da Biblioteca, troca de piso, pintura de paredes na área de estanterias, reparo geral no piso das demais áreas da Biblioteca, colocação de escaninhos para guarda de bolsas de usuários;

g) recebimento de microcomputadores com impressoras e distribuídos pelos diversos serviços da Biblioteca e do Arquivo Geral, acesso à Internet para a Biblioteca e Coordenação Superior de Jurisprudência;

h) aquisição de equipamentos de informática e concessão de linha zero para discagem telefônica instalados na Coordenação Superior de Pesquisa;

i) recuperação do espaço físico do Museu Judiciário no que tange a piso, forro, reboco de paredes, rede elétrica, etc.;

j) pesquisa e normalização do livro "A História do Poder Judiciário do Pará" de autoria do Des. Almir de Lima Pereira;

k) organização e normalização do Relatório Geral de Atividades do TJE, biênio 97/98;

l) atualização do pessoal técnico e de apoio através de Cursos como: Qualidade de Informação nas Empresas: papel do Arquivos; 1º Seminário

de Informação e Documentação Jurídica; Informação e Comunicação no 3º Milênio; Marketing em Bibliotecas; Construindo Marketing em Bibliotecas; Acesso às Bases Jurídicas; Modelos de planilhas com Excel 97; Windows 95; CDS-ISIS versão for Windows; Construindo Qualidade no Atendimento.

BIBLIOTECA DES. ANTONIO KOURY

Maria de Fátima Ferraz Moisés
Chefe da Divisão de Biblioteca

a) Com seus serviços já automatizados, a Biblioteca procurou ao longo deste biênio, manter a qualidade, organização e a atualização de todo o seu acervo bibliográfico, para o atendimento satisfatório das necessidades informacionais dos nossos usuários;

b) durante este biênio, foi realizado na parte final da Biblioteca um serviço de reforma do piso e pintura das paredes, bem como alguns pequenos reparos no piso do salão do leitor e das salas dos serviços técnicos da Biblioteca. Também no mesmo período, adquirimos mais onze (11) equipamentos eletrônicos – seis (06) computadores e cinco (05) impressoras – , sendo que um computador com acesso à Internet foi destinado aos usuários, para a realização de pesquisas remotas, dando continuidade ao processo de automação dos serviços da Biblioteca;

c) foi adquirido para a recepção da Biblioteca, um escaninho destinado a guarda das pastas dos usuários, a fim de garantir maior segurança aos volumes dos mesmos;

d) o atendimento de pesquisas aos Magistrados da Capital e do Interior foi feito através de fax, num total de 160 solicitações;

e) houve intensa participação da equipe técnica em congressos, seminários e cursos da área para capacitação e qualificação profissional;

f) foram encadernados semestralmente os Diários da Justiça e o Diário Oficial do Estado do período de 1997/98;

g) foram adquiridas 451 publicações, através de compra e doações, distribuídas nos seguintes suportes de informação:

- livros: 355
- periódicos: 1632
- disquetes: 69

– CD-ROM: 35;
i) renovadas as seguintes assinaturas de periódicos:

- Boletim de Direito Administrativo – 1997/1998/1999;
- Boletim de Direito Municipal – 1997/1998/1999;
- Boletim de Jurisprudência ADCOAS - 1997/1998;
- Boletim de Licitações e Contratos – 1997/1998/1999;
- Boletim de Licitações e Contratos - 1997/1998;
- Diário Federal da Justiça – seções I, II e III;
- Diário Oficial da União – seções I, II e III;
- Informativo Dinâmico;
- Legislação Federal e Marginália;
- Revista de Direito Administrativo, de jan/dez de 1997/1998;
- Revista de Jurisprudência IOB – 1997/1998/1999;
- Revista dos Juizados Especiais – 1998

j) Atualizado o acervo bibliográfico através das seguintes publicações:

- Informativo de Licitações e Contratos – 1998 (12 meses);
- Revista do Direito Trabalhista – 1998 (12 meses);
- Revista do Tribunal Regional Federal 1ª Região - 1996 a 1998;
- Revista Forense – 1998 (12 meses);
- Revista Jurídica Consulex – 1998;
- Revista Procililar – 1998 (12 meses);

k) Relação das publicações expedidas pela Divisão de Biblioteca para as Comarcas do Interior e Tribunais Estaduais.

- Diários Oficiais do Estado dos anos de 1997/98 – total: 494;
- Diários da Justiça do Estado dos anos de 1997/98 – total: 483;
- Livros mandados para o interior do Estado nos anos de 1997/98 – total: 249.

l) no **Serviço de Referência e Bibliografia**, foram realizadas atividades de consulta, empréstimo e pesquisa, discriminadas e quantificadas abaixo:

- foram realizadas 58.768 **consultas** no total, sendo que, 25.671 em livros e 33.097 em periódicos;
- foram **emprestadas** ao todo, 5.867 publicações, sendo que, 2.340 eram livros e 3.527 eram

periódicos.

m) quanto às **pesquisas** realizadas pelos funcionários do Serviço de Referência, elas estão distribuídas em:

- pesquisas feitas em **artigos de periódicos**: 898;
- pesquisas para a **Comarca da Capital**:
 - Jurisprudência: 980;
 - Leis: 682;
 - Resoluções: 292
- pesquisas para as **Comarcas do Interior**:
 - Jurisprudência: 890;
 - Leis: 190;
 - Resoluções: 95.

– pesquisas em **diários**:

- D.O.E: 688;
- D.O.U: 659;
- D.J.E: 958;
- D.J.U: 285.
- pesquisas feitas para atualização das Comarcas do Interior:
 - pesquisas feitas em disquete: 89;
 - pesquisas feitas em CD-ROM: 58;
 - pesquisas feitas à Internet: 185

n) No **Serviço de Processamento Técnico**, foram realizadas as seguintes atividades, discriminadas abaixo:

- Livros:
 - registro de publicações: 484;
 - carimbagem: 484;
 - classificação: 355;
 - catalogação: 355;
 - cutter: 355;
- publicações enviadas para o Serviço de Referência: 484.

– **Periódicos**:

- registro: 1.664;
- carimbagem: 1.664;
- digitação das planilhas: 1.664;
- enviados ao Serviço de Referência: 1.664;
- analítica de artigos: 2.254;
- digitação dos dados: 2.254

o) No **Serviço de Editoração e Normalização**, foram realizadas as seguintes atividades, apresentadas abaixo:

- digitação das Normas Legislativas do D.O. e D.J.:
 - Portarias: 4.766;
 - Resoluções: 117;
 - Atos Judiciais: 208;
 - Atos Presidenciais: 186;
 - Regimento Interno: 01

– Provimento: 01.

A Biblioteca passou a contar, a partir do ano de 1998, com a colaboração de dois (02) estagiários do curso de Biblioteconomia da Universidade Federal do Pará, os quais têm nos prestado relevantes serviços no que diz respeito à informática e aos demais serviços da Biblioteca.

A direção da Biblioteca vem observando, que torna-se necessário expandir o salão de leitura para a melhor acomodação dos usuários. Embora já tenha sido solicitada a ampliação do espaço físico da Biblioteca, nosso pedido ainda não foi concretizado.

Segue em anexo, os dados estatísticos apresentados pelos Serviços de Referência e Bibliografia, Serviço de Editoração e Normalização e pelo Serviço de Processamento Técnico, os quais compõem a Divisão de Biblioteca.

ARQUIVO GERAL DO PODER JUDICIÁRIO

Nazaré Ferreira

**Chefe da Divisão de Arquivo
do Poder Judiciário**

A Divisão de Documentação e Arquivo durante o biênio 97/98, recebeu documentos de natureza jurídica e administrativa provenientes dos Cartórios Cíveis e Criminais, Cartórios de Varas Penais, Pretorias Criminais e Corredeira Geral, bem como das demais Divisões, Departamentos e Seções do TJE, em números abaixo relacionados:

| | |
|------------------------------|------------------------------|
| Área Cível: | |
| Informações | 309 (1997) 429 (1998) |
| Buscas | 412 (1997) 569 (1998) |
| Recolhimento de Processos | 576 (1997) 14.274 (1998) |
| Área Penal: | |
| Informações | 52 (1997) 13 (1998) |
| Buscas | 81 (1997) 32 (1998) |
| Recolhimento de Processos | 1.940 (1997) 2.825 (1998) |
| Área Administrativa: | |
| Informações | 73 (1997) 39 (1998) |

| | |
|--------|------------------------|
| Buscas | 146 (1997) 78(1998) |
|--------|------------------------|

| | |
|------------------------------|----------------------------|
| Recolhimento de Processos | 1.153 (1997) 856 (1998) |
|------------------------------|----------------------------|

Ainda na Área Administrativa o Arquivo Geral recolheu documentos da Corregedoria Geral, Divisão de Banco de Dados, Divisão Taquigrafia, Gabinete da Presidência, Protocolo Geral, Secretaria das Câmaras Cíveis Isoladas e Reunidas e das Câmaras Criminais Isoladas e Reunidas.

Em novembro de 1997 foi firmados a cooperação técnica entre o Arquivo Público e o Tribunal de Justiça do Estado do Pará para organização do acervo. Tendo sido renovado para o período 98/99.

COORDENAÇÃO SUPERIOR DE PESQUISA E JURISPRUDÊNCIA

Samar M. Fernandes dos Passos.

**Chefe da Coordenação Superior
de Jurisprudência**

A Coordenação de Pesquisa e Jurisprudência, é responsável pelo fornecimento de informações sobre Jurisprudência, contando para tal com os seguintes acessos:

1- PRODASEN: Centro de Processamento de Dados do Senado Federal com aproximadamente sessenta Bases de Dados, dentre elas as mais consultadas são as Bases dos Tribunais Superiores em Brasília, DF;

2- BANCO DE JURISPRUDÊNCIA INTERNA: Possuindo cerca de quatorze mil decisões judiciais de segundo grau, abrangendo o período de 1988 até os dias atuais;

3- INTERNET: através da qual podemos acessar Jurisprudência de outros Tribunais Estaduais, o que vem contribuindo muito para reduzir o número de pesquisas negativas, além de ser mais uma opção de acesso aos Tribunais Superiores, inclusive com algumas decisões do Supremo Tribunal Federal na íntegra.

Movimento de Pesquisas de Jurisprudência:

- 1- PRODASEN: 426
- 2- BASE DE JURISPRUDÊNCIA INTERNA: 375
- 3- INTERNET: 80

**TOTAL DE PESQUISAS REALIZADAS
EM 1997/1998: 881**

**Base de Jurisprudência Interna,
produção 1997/1998:**

- 1- ACÓRDÃOS ANALISADOS E INDEXADOS:
2.426
- 2- ACÓRDÃOS DIGITADOS: 2.926

4.2 COORDENAÇÃO DE MUSEU JUDICIÁRIO

Cacilda Pinto
**Chefe da Coordenação do
Museu Judiciário**

A Coordenação de Museu Judiciário iniciou o Biênio 97/98 com reparos em seu espaço físico, o que foi atendido.

Encaminhamos ao Arcebispado local, pedido de informação da existência ou não de processo canônico de Severa Romana e a opinião do mesmo em relação ao pronunciamento popular de que a mesma "faz milagres", para complemento de informações ao processo que faz parte do acervo deste Museu.

Através da Resolução 001/97 GP de 26/02/97, publicada no DJ de 06/03/97, o Museu Judiciário perde sua vinculação à Presidência do TJE, voltando a ser subordinado ao Departamento de Documentação e Informação.

A partir do final do segundo semestre de 1997, teve início a catalogação das peças existentes no Museu Judiciário com a devida busca e histórico de cada uma, data de remessa, etc., para finalmente se fazer a triagem dos objetos que deveriam compor o acervo, sendo remetidos 04 (quatro) rifles de cano longo, 02 (dois) de cano curto, 04 (quatro) revólveres, um pacote de balas, 16 (dezesseis) terçados, 02 (dois) machados, 29 (vinte e nove) facas e 01 (uma) caixa contendo restos de armas brancas, à Guarda Judiciária recomendando o encaminhamento das mesmas ao Exército Brasileiro, que foram devidamente enviadas pela Juíza Diretora do Fórum Criminal Dra. Raimunda do C. Gomes Noronha, ficando as mesmas sob a custódia daquele Comando. Ressaltamos que tal providência foi tomada em função de que os objetos não poderiam ser expostos (por ausência de qualquer informação) e ainda pelo exíguo espaço deste Museu não comportar local apropriado para guarda do material.

Como resultado de referido trabalho de pesquisa, foram devidamente catalogadas 313 (trezentas e treze) peças que passaram a fazer parte do acervo do Museu, sendo 05 (cinco) da Coleção de Armas, 09 (nove) da Coleção de Telas, 62 (sessenta e duas) da Coleção de Objetos Históricas, 01 (uma) da Coleção de Processos Históricos (Processos da Severa Romana), 198 (cento e noventa e oito) da Coleção de Fotografias e 38 (trinta e oito) objetos entre Medalhas, Diplomas e Títulos.

No mês de novembro do ano em curso, teve início o trabalho de pesquisa referente a HISTÓRIA DA JUSTIÇA, com o objetivo de reestruturar a exposição permanente do Museu Judiciário. Referida pesquisa encontra-se em andamento, para que ao final seja apresentada ao público o funcionamento da máquina judiciária, as indumentárias, histórico, entre outros.

No período de 23 a 27/11/98 e 30/11/98 a 02/12/98, os Servidores CACILDA PINTO e AUGUSTO BORRALHO, participaram do Curso sobre Informática, ocorrido na Escola Superior da Magistratura e patrocinado pelo Tribunal de Justiça do Estado e os Servidores KENARD COHEN e LUIZ GODINHO, participaram nos dias 03 e 04/12/98 do Curso de Treinamento Interpessoal, igualmente patrocinado pelo Tribunal de Justiça.

4.3 DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

O Departamento de Recursos Humanos, unidade organizacional que está subordinada à Secretaria de Administração, de acordo com a Resolução n.º 09/91 de 05 de junho de 1991. O DRH tem sob a sua competência as seguintes unidades: Divisão de administração de pessoal; Serviço de Preparação de Pagamento e Recolhimento; Serviço de Contagem de Tempo; Serviço de Cadastro Funcional.

Divisão de Desenvolvimento de Pessoal

- Serviço de Assistência Social
- Serviço de Treinamento
- Serviço Médico
- Serviço Odontológico

Preparação de Pagamento e Recolhimento

O Serviço de Preparação de Pagamento e Recolhimento, neste biênio, experimentou efetivamente um melhor entrosamento entre os serviços que o

compõem, isto é, análise, alteração, conferência e confecção de folha de pagamento, entre outros. O que permitiu ao Serviço de Pagamento, apesar do volume expressivo de atividades enfrentadas pela equipe de funcionários, atender à demanda de serviços afeta a esse serviço, de maneira eficaz e com significativa presteza.

No tocante ao serviço de folhas de pagamento, pode-se observar, já, maturidade no enfrentamento das questões voltadas à elaboração das folhas do pessoal ativo e inativo do Poder Judiciário.

O Serviço de Pagamento e Recolhimento, diante dos trabalhos realizados, busca criar o futuro enquanto administra o presente, com esforço conjunto de todos aqueles que desempenham suas atividades no setor, aprimorando seus conhecimentos, reconhecendo suas falhas e propondo sempre alternativas diante das dificuldades encontradas. Alternativas estas que, entre outras, estão detectadas na necessidade urgente de reestruturação do setor com a descentralização respaldada em um dos princípios básicos de Administração, que é a divisão de autoridade e responsabilidade. É visível esta necessidade, pois diante da concentração da responsabilidade, análise, fundamentação legal apoiada pelo setor competente, e execução do maior volume de recursos do Poder Judiciário em um setor que atua ainda a nível de serviço, sem a devida divisão estrutural de trabalho.

SERVIÇO MÉDICO

O Serviço Médico, no biênio, conseguiu superar muitas dificuldades, atingindo várias metas traçadas no início do período. Uma dessas metas, de relevante importância para a melhoria da prestação dos serviços foi a expansão do relacionamento do setor com diversos órgãos públicos e com a colaboração destes, foi possível realizar várias atividades em benefício dos funcionários, entre essas destaca-se:

1) Com a Prefeitura Municipal de Belém através do Programa Saúde da Mulher, que deu apoio para a realização da palestra sobre o "Câncer Cérvico Uterino". Pelo Centro de Zoonoses foi possível realizar a desratização das dependências do Palácio da Justiça e prédios anexos, interna e externamente.

2) Com a Secretaria de Estado de Saúde Pública (Sespa), através do Departamento de Imunologia, foi possível iniciar o programa de

proteção da Saúde dos Funcionários e dependentes com o fornecimento da vacina contra febre amarela e contra a hepatite tipo B, aplicadas nos servidores e dependentes do Tribunal de Justiça.

3) Com a Secretaria do Estado do Trabalho e Promoção Social (SETEPS) através do Plano de Educação Profissional do Pará, com a concessão de uma vaga no curso de Aperfeiçoamento de Gerentes, preenchido por um dos componentes da equipe de trabalho.

4) Com o Instituto de Seguridade Social (INSS) que permitiu que dois funcionários do Serviço participassem do curso "Perícia Médica".

5) Com o Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Pará (IPASEP), através da:

a) Divisão de Perícia Médica que complementando os serviços, reconhece oficialmente os direitos dos funcionários previstos pelo Regime Jurídico Único do Estado do Pará, como por exemplo, concedendo aposentadoria por invalidez, prorrogação de licença médica superior a sessenta dias.

b) Com a parceria deste serviço e do Serviço Social, atuando juntos na Coordenação de Ações Regionais, estendendo aos funcionários os benefícios de assistência já concedidos a servidores enfermos.

6) Com a FUNDACENTRO o serviço médico do TJE foi cadastrado para que este possa ser comunicado e/ou convidado para participar de cursos e palestras que a fundação promova, quando o tema versar sobre medicina e segurança no trabalho.

7) Com a Federação Nacional das Indústrias do Estado do Pará (FIESPA) para que o serviço Médico seja comunicado sobre a programação cultural na área médica e segurança no trabalho.

ATIVIDADES DE APOIO

1 - Durante a 33ª Reunião de Presidentes dos Tribunais de Justiça do Brasil o Serviço Médico esteve presente durante todos os dias do evento (de 23 a 26 de setembro/98, realizado no Hilton Hotel), cumprindo uma escala de plantão durante 24 horas. As equipes foram compostas por um enfermeiro e um médico que revezavam-se conforme escala preestabelecida.

2 - A chefia do Serviço Médico, representou o Presidente do Tribunal de Justiça do Estado, quando designado por ele em outubro, na cerimônia de posse do novo corpo administrativo do Conselho Regional de Medicina do Pará, e em novem-

bro, na abertura do Congresso Paraense de Cardiologia.

PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS

1- Treinamento em informática (Windows/95, Word/97, Internet), coordenado pela Escola Superior da Magistratura do Pará.

2- Treinamento Comportamental, Coordenado pelo Departamento de Recursos Humanos e monitorado pela equipe do Serviço de Treinamento do TJE.

3- Participação no I Seminário sobre "Saúde e Segurança do Trabalhador de Saúde no Pará", promovido pela Fundacentro.

4- Seminário sobre "Compreendendo a LER - Lesões por Esforço Repetitivo, ministrado no período de 18 a 22.05.98.

5- Participação no curso de Auxiliar de Enfermagem do Trabalho, no período de abril a junho de 98 pela servidora Olinda Santana, promovido pela sociedade Civil de Ensino Profissionalizante.

6- Participação no curso de Urgência/Emergência e Primeiros Socorros para médicos, enfermeiros e estagiários de enfermagem.

7- Participação de médico e estagiários de enfermagem no X Congresso Amazônico de Clínica Médica.

Foi iniciado o processo de regulamentação do cadastro do ambulatório médico junto à Divisão de Vigilância Sanitária.

Promoção e proteção a saúde dos servidores

Como atividade de promoção e proteção a saúde dos servidores, foram prestados os serviços:

a) Vacinação contra febre amarela, hepatite B e contra o tétano;

b) Foram realizadas as palestras "Prevenção do Câncer Cérvico Uterino" e "Climatério" proferidas pelo médico ginecologista e obstetra Nelson Santos e "Sexualidade na Infância e Adolescência", pela médica pediatra Maria Ivone Oliveira;

c) Na área médica assistencial, foram estabelecidos critérios adequados no que tange a concentração de dependentes para corrigir algumas distorções que dificultavam a pauta de marcações de consultas.

A equipe de trabalho do Serviço Médico é composta pelos médicos Miguel Ângelo Simas, Albeniz

Martins e Silva, Sônia Auad, Maria Ivone Freitas, Roberto Carvalho de Lima, Nelson Santos e Ana Cunha; enfermeiros Edgar de Moraes, Madalena Freitas e Olinda Santana; auxiliares administrativos Maria das Graças Chermont e Maria Lúcia Monteiro; estagiárias Giselle Lopes e Elaine Farias. Os médicos Geraldo Souza e Lauro Quiroz integravam a equipe do serviço, o primeiro até agosto de 1997 e o segundo até o primeiro semestre de 1998. Os dois foram afastados em razão de aposentadoria por tempo de serviço.

SERVIÇO SOCIAL

O Serviço Social foi contemplado com novas instalações e um microcomputador. Essas aquisições trouxeram uma melhor eficiência nos serviços do setor, cumprindo melhor sua proposta, de "oportunizar a adaptação do funcionário ao trabalho, objetivando o alcance de um alto nível de satisfação, rendimento e eficiência funcional".

O trabalho que a equipe do Serviço de Assistência Social realiza através do acordo verbal firmado com os técnicos da casa de saúde mental da Prefeitura Municipal de Belém no ano em curso, junto aos funcionários portadores de distúrbios e transtornos mentais, no encaminhamento dos mesmos para o referido centro, onde o atendimento oferecido por esses técnicos tem contribuído de maneira favorável para que esses funcionários retornem ao ambiente de trabalho.

Nova demanda de atendimento surgiu no ano em curso. A intervenção centrada ao adolescente adicto, filho de funcionário, que através da intervenção biopsicossocial, que aquele serviço realiza, possibilita se aproximar do problema em questão. E diante das necessidades de cada caso, fazer o encaminhamento às clínicas especializadas ou grupos de apoio e o serviço faz o acompanhamento mensal aos referidos adolescentes e familiares.

SERVIÇO DE TREINAMENTO

Após a aprovação da Resolução de nº002/98-GP, que normatizou o Serviço de Treinamento, juntamente com o "Programa de Capacitação" para os servidores, iniciando a aplicabilidade do "Treinamento Comportamental", a partir de maio do corrente ano, no Centro de Treinamento dos Correios em Benfica, local este cedido ao Tribunal de Justiça do Estado do Pará, desde então, realizamos durante o ano de 1998, 13 (treze) turmas de 14 (quatorze) servidores, nos meses de

maio a dezembro do corrente ano, num total de 186 (cento e oitenta e seis) servidores treinados na capital, dentre as diversas categorias de servidores do T.J.E.

Foram treinados ainda 09 (nove) servidores do interior, em atendimento à solicitação da Exma. Juíza da Comarca de Marapanim. O referido curso foi ministrado na cidade de Marudá nos dias 01 e 02 de setembro de 1998. De acordo com os resultados obtidos, através das avaliações feitas pelos servidores treinados, é provável que uma nova cultura esteja em vias de implantação de modo crescente nos trabalhadores do Poder Judiciário, proporcionando frutos cada vez mais auspiciosos.

JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

Atividades Administrativas

Além das atividades administrativas rotineiras, como as referentes aos assuntos de pessoal e de aplicação de recursos financeiros, destacam-se as seguintes:

1- Reformas nas instalações do andar térreo do prédio, com adaptações de salas para funcionamento do cartório, serviços de reprografia, arquivo de processos, arquivo permanente e banheiros

2- Reformas nas dependências da parte superior do prédio para instalação dos Setores de Contabilidade e de Recursos Humanos;

3- Construção de novas dependências para alojamento dos militares em serviço, com condições mais amplas e confortáveis;

4- Complementação da pavimentação da área interna - da excedente a edificada;

5- Início da restauração do prédio contíguo, com autorização da Fumbel, onde serão construídas novas dependências para melhor acomodação das atividades funcionais do órgão, prevendo-se as conclusões das obras para o primeiro trimestre do próximo ano.

6- Melhorias no sistema de informática com a aquisição de equipamentos mais modernos e atualizados (*up grade*), de acordo com as necessidades operacionais do órgão.

Todos estes melhoramentos objetivaram dotar as instalações do órgão com melhores condições de trabalho visando à funcionalidade no cumprimento dos serviços que presta.

CAPACITAÇÃO DE PESSOAL

No biênio foi oportunizada a participação de servidores em eventos, para melhor capacitação nas atividades desenvolvidas no órgão, nas áreas de: Recursos Humanos; Licitação; Informática e outros.

CONCLUSÕES

A atuação da Justiça Militar do Estado está sendo cada vez mais exigida para a manutenção da normalidade social, pois o aumento dos contingentes de militares do Estado tem ocasionado diversas ocorrências tornando necessário otimizar o desempenho jurídico-processual e, conseqüentemente, sua estrutura operativa.

Necessário se faz que as autoridades competentes conheçam e reconheçam, melhor, a importância e trabalho desenvolvido pela JME, como órgão e sua função jurisdicional.

Conselho de Reconhecimento de Mérito

Os membros da comissão do Conselho de Reconhecimento de Mérito reuniu no dia 07.11.98, para tratar da consão das comendas aos servidores. O presidente da comissão, Desembargador Corregedor Humberto de Castro, na reunião falou da responsabilidade em conceder aos servidores a comenda. O desembargador falou também do valor e em linhas gerais o perfil dos agraciados e sugeriu aos demais membros que elaborasse sugestões naquele sentido. Em seguida a comissão elaborou a lista de servidores agraciados.

Servidores agraciados com a "Medalha de Bons Serviços" prestados ao Poder Judiciário por mais de 10 anos.

- Creusa Henrique Brito
- Nádia de Moraes Rêgo Carneiro
- Paulo Pereira Menezes
- José Maria Pereira Guimarães
- Isolda Maria Borborema Rebelo
- Naraguacy Pureza da Costa
- Ednaldo José de Melo Fernandes
- Mário Antônio Tuji Fontenele
- Samar Magnólia F. dos Passos
- Maria do Socorro Gomes de Azevedo
- Israelita Ferraz dos Santos
- Rosa Helena Pereira P. de Souza

Servidores agraciados com a "Medalha de Bons Serviços" prestados ao Poder Judiciário por mais de 20 (vinte anos):

- Daniel Viana de Oliveira (Bujaru)
- Antônio Guilherme Nery dos Reis (Ourém)
- José Jorge da Silva Teixeira
(São Sebastião da Boa Vista)
- Valério de Melo Alves
- Olinda de Santana
- Maria das Graças Garcia Chermont
- Maria Ruth Alfaia de Menezes
- Auristela Nazaré Nogueira São Marcos
- Maria Célia Santos de Lima
- Áurea Maria de Oliveira Rodrigues.

4.4 DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS

Miguel Sauma Filho
Diretor

O Biênio 97/98 foi marcado por um momento de transição para a economia brasileira. Foram anos em que convivemos com a estabilização da moeda e, ao mesmo tempo, nos vimos envolvidos em uma crise mundial, a qual atingiu a todos os setores vitais para o desenvolvimento do país.

E para o desenvolvimento do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, o Departamento de Patrimônio e Serviços trabalhou. Trabalhou para que, se não todas, mas quase todas as dificuldades enfrentadas no país não atingissem a base de toda a estrutura física do Tribunal. Este trabalho foi recompensado por realizações significativas, evidenciadas neste Relatório de Atividades.

O Departamento de Patrimônio foi todo informatizado através do Sistema de Administração de Materiais e Serviços e gerenciamento da Frota de Veículos que possibilitou controle de Estoque de entrada e saída de materiais de consumo e permanente. O sistema permite emitir relatórios pelo usuário do Departamento de Patrimônio, Auditoria, relatório de Cadastro de Materiais, de Registro de Movimentação dos Produtos, Registro de Autorização de Compras e Serviços, cadastro de fornecedores, cadastro de Bens Tombados, Inventários e Termos de Responsabilidade.

Através da Portaria Nº 0894 – CP, foi normatizado a fim de disciplinar o registro e movimentação de bens móveis no Tribunal de Justiça do Estado do Pará, desde seu recebimento até sua alienação e também foi implantado o Sistema de Gerenciamento da Frota do TJE para cadastrar

veículos, oficinas, para ter controle individual do veículo, para manutenção preventiva e corretiva.

Na oportunidade o diretor agradece o apoio do Presidente, dos Secretários de Administração e Planejamento, as Diretorias de Recursos Humanos, Financeira, Documentação, Engenharia, Auditoria, Comissão de Licitação e outras Unidades Administrativas da capital e interior, e a todos os funcionários do Departamento de Patrimônio.

O Departamento de Patrimônio e Serviços, responsável pelo atendimento de todos os pedidos de compras e serviços que convergem das diversas unidades deste Tribunal de Justiça, teve a oportunidade de, no biênio 97/98, realizar suas atribuições com maior brevidade, graças à implantação do Sistema de Administração de Materiais e Serviços, interrelacionado com a Auditoria, Divisão de Material, o Serviço de Amoxarifado, e a Divisão de Serviços Gerais, o que possibilitou um controle mais eficaz na entrada e saída de materiais permanente e de consumo.

Este Sistema permite ao usuário o cadastro de fornecedores, cadastro de bens tombados, fazer inventários, emitir relatórios de cadastro de materiais, de registro de Autorizações de Compra e Serviços, e a emissão de Termos de Responsabilidade.

Ainda, através da Portaria Nº 0894 – CP, foi disciplinado o Registro e Movimentação de Bens Móveis, desde seu recebimento até a sua alienação e baixa.

Além deste Sistema, o Departamento de Patrimônio e Serviços implantou o Sistema de Gerenciamento da Frota de Veículos Automotores do TJE, possibilitando o cadastramento de veículos, oficinas, objetivando obter um controle individual de cada veículo, fazendo a devida manutenção preventiva e corretiva.

Neste biênio, através da realização de Licitações, o Departamento renovou a frota de todos os veículos que servem aos desembargadores, além da aquisição de outros para dar suporte aos serviços administrativos para diversas Unidades Administrativas.

Em 1998, implantou-se o DDR – Discagem Direta ao Ramal nos Anexos II e III, que proporcionou a interligação telefônica destes prédios com o Prédio Principal, e a centralização do Sistema de Som e Fonia no Prédio Principal.

5.5 DIVISÃO DE BANCO DE DADOS - TELEJUDICIÁRIO

Edinaldo José de Melo Fernandes
Chefe da Divisão de Banco de Dados -
Telejudiciário

A Divisão de Banco de Dados do Poder Judiciário - Telejudiciário ao término da gestão administrativa dos Excelentíssimos Senhores Desembargadores Romão Amoêdo Netto, Presidente desta Egrégia Corte de Justiça, José Alberto Soares Maia, Vice-Presidente, Humberto de Castro, Corregedor Geral da Justiça, apresenta um relatório que retrata de forma clara e objetiva, os resultados positivos das atividades desenvolvidas durante o biênio 1997/1998.

Atos e fatos praticados nesta gestão administrativa, demonstram por si só, a preocupação em propiciar aos magistrados, servidores e à população em geral, serviços ágeis, com qualidade e eficiência, para facilitar o desempenho da missão primordial da Instituição: a prestação de serviços jurisdicionais para todos, de forma equânime, célere e, sobretudo, cada vez mais próxima do jurisdicionado.

A AÇÃO EXERCIDA

A) Planejamento e controle da coleta de dados atinentes à tramitação processual da Justiça Comum do 1º e 2º grau, onde se aplica procedimentos técnicos, visando a uniformização aos moldes dos Tribunais Superiores;

B) Análise das informações que, sintetizadas são preparadas para informar o Banco Nacional de Dados do Judiciário, em Brasília, conforme padrões estabelecidos pelo Supremo Tribunal Federal;

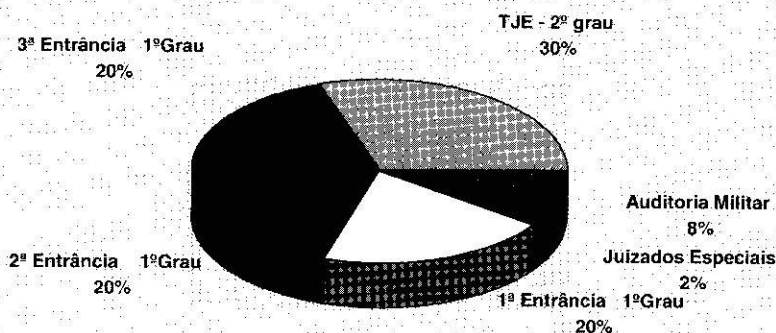
C) Elaboração dos Boletins Estatísticos e Gráficos e outras informações para demonstrar a tramitação processual;

D) O TELEJUDICIÁRIO, serviço de utilidade pública, que informa sobre assuntos referentes ao Judiciário, para atender aos usuários internos e externos (Magistrados, Promotores, Advogados, Servidores, Partes e População em Geral.).

O Programa Banco de dados do Judiciário - BDJ

É um Controle de Produtividade do Judiciário que armazena as informações em um banco de dados central, mediante o envio dos boletins estatísticos mensais pelas Serventias da Justiça Comum de 1º grau, (1ª, 2ª e 3ª Entrâncias), com o ciente dos doutos Magistrados; bem como, pelas Secretarias do TJE que enviam os relatórios atinentes ao 2º grau; pelas Serventias da Justiça Militar, com o ciente do douto Juiz Auditor e pelos Juizados Especiais Cíveis e Criminais, com os respectivos cientes dos Juizes, tendo como produto final uma análise técnica para demonstrar o resultado através de gráficos, mapas estatísticos e outros demonstrativos que se fizerem necessários.

Estrutura da distribuição dos dados no BDJ



Fonte: Divisão de Banco de Dados

